OKI

People to People Technology

# OKIFAX

# OF-18

## Handbuch

# Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

© Copyright by OKI Systems Deutschland GmbH 1993

Alle Rechte vorbehalten, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

## Besondere Hinweise

- Lassen die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpackung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglichen Teile von Seiten des Anwenders ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.

## Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Lesen und beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen.

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkte Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zu Folge haben.
- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.

## Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

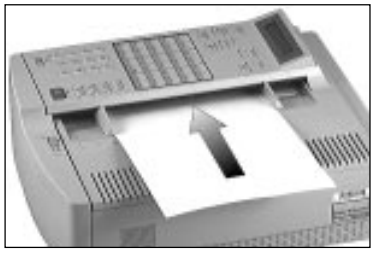
# Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

**1.** Legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug oben auf dem Faxgerät. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen. Im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung:

**ZIEL AUSWÄHLEN**



Seite einlegen

**2.** Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Null vorangestellt werden muß.

Empfänger wählen

**3.** Drücken Sie die Taste ◇ (*START*). Das Dokument wird ganz eingelesen und an die angewählte Gegenstelle übertragen.

*START*-Taste drücken

## Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

**Neuaufstellung**

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den folgenden Abschnitten des Handbuches beschrieben: B, C, D, 1, 2 und folgende. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

**Betrieb**

Ist Ihr Faxgerät bereits eingerichtet und betriebsbereit, sind für den täglichen Betrieb neben Kapitel 1, der Vorstellung des Gerätes und seiner Teile, Kapitel 2 und die nachfolgenden vorgesehen.

**Technik**

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

**Wartung und Hilfe**

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

**weitere Anhänge**

Durch den Einsatz von Erweiterungen und Optionen wird die Leistungfähigkeit und der Anwendungsbereich Ihres Faxgerät weiter vergrößert. Lesen Sie Anhang E.

Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Über das Stichwortverzeichnis haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

## Übersicht


| | | |
|---|---|---|
| Kapitel 1: | Vorstellen des Gerätes | 1 |
| Kapitel 2: | Normalbetrieb | 2 |
| Kapitel 3: | Berichte | 3 |
| Kapitel 4: | Zusätzliche Funktionen | 4 |
| Kapitel 5: | Wartung und Reinigung | 5 |
| Kapitel 6: | Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen | 6 |
| Kapitel 7: | Allgemeine Hinweise und Hilfen | 7 |
| Anhang A: | Technische Daten | A |
| Anhang B: | Aufstellen des Faxgerätes | B |
| Anhang C: | Einstellen des Gerätes für den Betrieb | C |
| Anhang D: | Anschlüsse und Verkabelung | D |
| Anhang E: | Erweiterungen und Zubehör | E |
| Anhang F: | Fachbegriffe | F |
| Anhang G: | Stichwortverzeichnis | G |
| Anhang H: | Kurzübersicht | H |

# Inhalt


**Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes**

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-3 Funktionen des Faxgerätes
1-4 Das Bedienfeld
1-4 Anzeigefeld
1-4 Funktionstasten
1-5 Numerische Tastatur
1-5 Zielwahltasten
1-6 Funktionstasten
1-9 Die Anzeigelampen
1-10 Die Tonsignale

**Kapitel 2: Normalbetrieb**

2-1 Senden
2-1 Dokument einlesen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-3 Gegenstelle wählen
2-5 Senden
2-5 Empfangen
2-5 Automatischer Empfang
2-6 Manueller Empfang
2-7 Speicherempfang
2-7 Kopieren
2-8 Papier nachlegen
2-10 Zusätzliche Funktionen im Normalbetrieb
2-10 erweiterte Funktionen
2-10 Freigabe einer Funktion
2-11 Deckblatt
2-12 Auswahl eines Deckblattes
2-14 Mithörlautstärke
2-14 Grundeinstellung Auflösung/Kontrast
2-14 Sendedokument stempeln
2-15 Datum/Uhrzeit drucken
2-16 Darstellung des Datums
2-16 Speicherempfang
2-16 Einstellen des Speicherempfangs
2-17 Rundsenden

**Kapitel 3: Berichte**


3-2 Manueller Berichtausdruck
3-3 Automatischer Berichtausdruck
3-4 Sendebericht
3-6 Statusbericht
3-7 Speichereingabebericht
3-8 Konfigurationsbericht
3-10 Telefonverzeichnis
3-11 Fehlerbericht
3-12 Eingabebericht
3-13 Kettenrundsendungsbericht
3-14 Vertraulicher Empfangsbericht


**Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen**


4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-3 Belegung einer Zielwahltaste ändern
4-4 Kurzwahl
4-5 Belegung einer Kurzwahlnummer ändern
4-5 Gruppenwahl
4-6 Gruppe einrichten
4-7 Löschen einer Nummer aus einer Gruppe
4-8 Angabe der Seitenzahl
4-9 Zeitversetztes Senden
4-11 Sammelübertragung
4-11 Öffnen einer Mailbox
4-14 Schließen einer Mailbox
4-15 Löschen einer Nachricht aus dem Speicher
4-16 Vertrauliche Kommunikation
4-16 Vertraulichen Speicher einrichten
4-17 Übertragen einer vertraulichen Nachricht
4-19 Ausdruck einer vertraulichen Nachricht
4-20 Sendeabruf (Polling)
4-21 Sendeabruf vom Dokumenteneinzug
4-22 Sendeabruf aus dem Speicher
4-24 Dokument von einer Gegenstelle abrufen
4-27 Rückwärtsabrufen
4-27 Ständig abrufen lassen
4-28 Ständige Abrufbereitschaft
4-29 Relaisrundsenden
4-30 Kettenrundsendungsbericht

4-31 Fernabfrage
4-31 Voraussetzungen für die Fernabfrage
4-31 Einschalten des Speicherempfangs
4-32 Fernabfrage
4-32 Übersicht über die Programmiercodes
4-34 Sonstige Funktionen

**Kapitel 5: Wartung und Reinigung**

5-1 Verbrauchsmaterialien
5-1 Thermopapier
5-1 Papier nachlegen
5-2 Stempelfarbe
5-2 Stempelfarbe nachfüllen

**Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen**

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehlertabellen
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-4 Druckbild
6-5 Papierverarbeitung
6-5 Papierstau
6-5 Papierstau im Faxgerät
6-6 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-7 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
6-8 Servicecodes

**Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen**

7-1 Erstellen von Faxdokumenten
7-1 Einlesen von Faxdokumenten
7-1 Allgemeine Hinweise
7-2 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Dokumentenhülle
7-3 Senden von Faxdokumenten
7-3 Kostenreduzierung
7-3 Sammelübertragung
7-4 Zeitversetztes Senden
7-5 Rundsenden

**Anhang A: Technische Daten**

**Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes**

B-1 Auspacken des Faxgerätes
B-2 Einrichten des Faxgerätes
B-3 Die Papierausgabefächer
B-4 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

**Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb**

C-1 Datum/Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-3 Senderkennungen
C-3 Persönliche Kennungen
C-3 Eingabe der Kennungen
C-5 Empfangsmodus
C-5 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-5 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-5 Einstellen des Empfangsmodus
C-6 Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

**Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung**

D-1 TAE6-Dose
D-4 Weitere Anschlußdosen
D-7 Anschluß des Faxgerätes
D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage

**Anhang E: Erweiterungen und Optionen**

E-1 Speichererweiterung
E-3 Hochgeschwindigkeitsmodem

**Anhang F: Fachbegriffe**

**Anhang G: Stichwortverzeichnis**

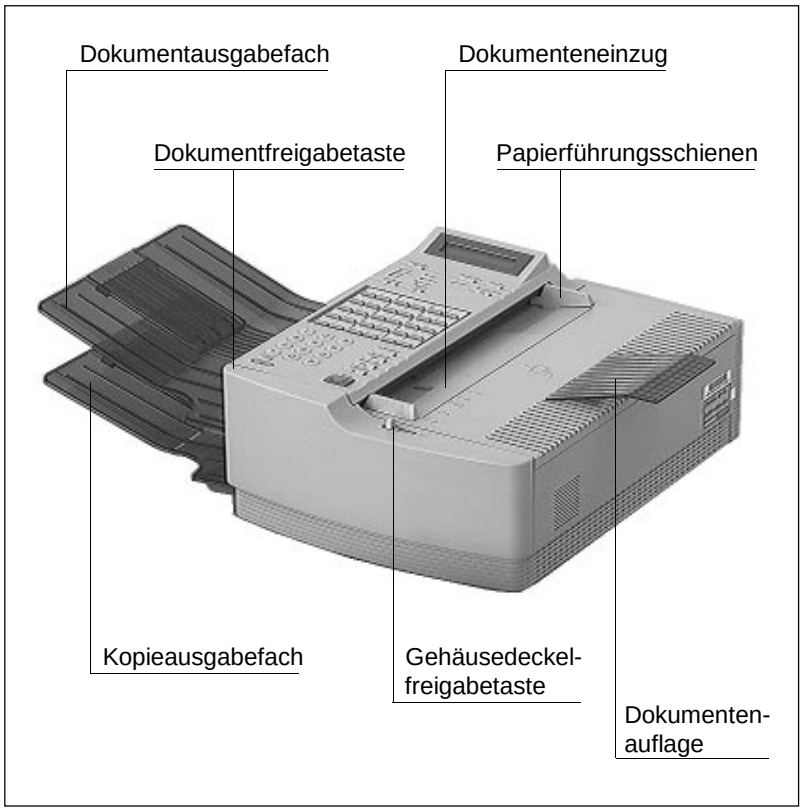
**Anhang H: Kurzübersicht**

**Anhang Z: Zulasssung**

# Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

## Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht




In den **Dokumenteneinzug** werden die zu sendenden Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet.

Mit Hilfe der **Dokumentfreigabetaste** können Sie die Abdeckung des Dokumenteneinzugs öffnen.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese ausgegeben und im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

Um den Gehäusedeckel zu öffnen, müssen Sie die **Gehäusedeckelfreigabetaste** betätigen.

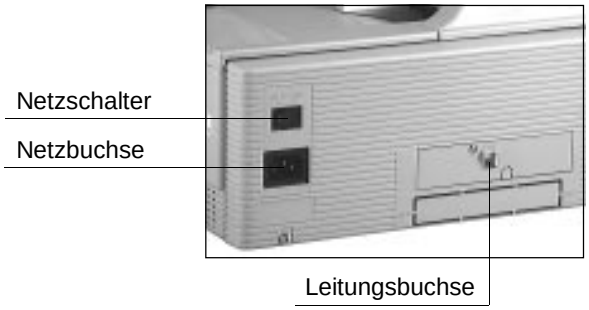
Die **Dokumentenauflage** ermöglicht Ihnen den exakten Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

## Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Nebenstellenanlage oder Amtsleitung.



# Funktionen des Faxgerätes

Beim Lesen dieses und der nachfolgenden Kapitel werden Sie erfahren, welche Funktionen Ihr Faxgerät bietet und wie das Gerät bedient wird. Nachfolgend werden die Grundfunktionen des Gerätes aufgezählt. Eine vollständige Auflistung aller Funktionen und Eigenschaften finden Sie im »Anhang A: Technische Daten«.

Ihr Faxgerät bietet Ihnen folgende Funktionsmöglichkeiten:

- Faxnachrichten können an bis zu 150 Teilnehmer gleichzeitig verschickt werden.
- 150 Rufnummern können gespeichert werden.
- Über ein Paßwort können Faxnachrichten vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden.
- Faxnachrichten können zu einer vorgewählten Zeit automatisch verschickt werden.
- Eingehende Faxnachrichten werden gespeichert, falls kein Papier für den Ausdruck mehr vorhanden ist.
- Auf Wunsch können Deckblätter automatisch erzeugt und übertragen werden.
- Die Einstellung und Steuerung des Gerätes ist durch deutsche Meldungen im Anzeigefeld einfach zu handhaben.
- Vielfältige Berichte zeigen Ihnen den Zustand und die Einstellung des Gerätes an.
- Sie können das Gerät lokal als Kopierer verwenden.

Wartung und Reinigung des Faxgerätes beschränken sich auf einfach auszuführende Schritte, die mit Abbildungen in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung« beschrieben werden.

# Das Bedienfeld

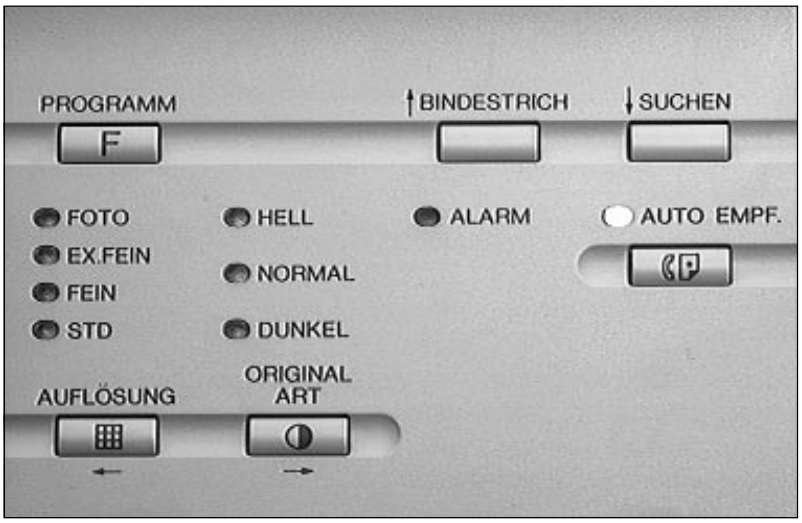
Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt. Das Bedienfeld ist in vier logische Bereiche unterteilt.

## Anzeigefeld

Oben auf dem Bedienfeld finden Sie das Anzeigefeld.

Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes.

## Funktionstasten

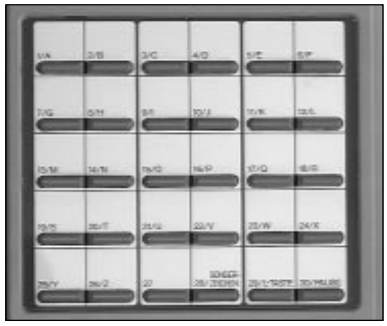


Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt, um beispielsweise den Cursor innerhalb des Anzeigefeldes steuern zu können.

Im unteren Teil des Bedienfeldes ist die numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Außerdem befinden sich hier einige Tasten, welche die Anwahl eines Teilnehmers steuern.

Numerische Tastatur

Unter den Funktionstasten sind die Zielwahltasten zu finden, über welche auch alphabetische Zeichen eingeben werden können.



Zielwahltasten

Nachfolgend werden die Tasten im einzelnen kurz beschrieben. Die Tastenfunktionen werden noch einmal ausführlich im Zusammenhang in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

# Die Funktionstasten

**Auflösung** ▦

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.FEIN)

FOTOQUALITÄT mit 32 Grauabstufungen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Ja«-Taste verwandt.

**Kontrast** ◑

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Nein«-Taste verwandt.

BINDESTRICH ↑

Diese Taste ermöglicht die Eingabe eines Bindestrichs innerhalb von Texten bzw. Rufnummern.

Außerdem wird diese Taste bei der Funktion »Suchen nach einer Rufnummer« benötigt.

SUCHEN ↓

Mit Hilfe dieser Taste können Telefonnummern der Zielwahltasten oder des 120 Einträge umfassenden Nummernspeichers gesucht werden. Die Suche erfolgt nach dem Namen, welcher jeder gespeicherten Nummer frei zugeordnet werden kann.

AUTO EMPF.

Diese Taste ermöglicht die Umschaltung zwischen den beiden möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang
- Manueller Empfang

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. In dieser Betriebsart werden empfangene Faxnachrichten weder gespeichert noch gedruckt, solange dies nicht vom Benutzer per Tastendruck veranlaßt wird. Bei automatischem Empfang leuchtet zusätzlich die **AUTO EMPF.**-Anzeigelampe.

PROGRAMM F

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in welchem Sie Ihr Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Innerhalb des Programmiermodus bewirkt eine Betätigung der Taste *PROGRAMM* eine Zurückschaltung zum normalen Betriebsmodus.

BEDIENERRUF

Während der Übertragung einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch die Betätigung dieser Taste mitteilen, daß Sie nach dem Empfang Ihrer Nachricht mit der Gegenstelle sprechen möchten. Einen Bedienerruf der Gegenstelle können Sie mit dieser Taste quittieren.

WAHLWIEDERH.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWIEDERH.* noch einmal gewählt.

**WAHLAUTOM.** Bis zu 120 Kurzwahlnummer können in Ihrem Faxgerät abgelegt und über eine dreistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste, um dann über das numerischen Tastenfeld die dreistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

**EIGENKOPIE** Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENKOPIE* das Dokument vollständig eingelesen und eine Fotokopie erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, erscheint nach Betätigung der *EIGENKOPIE*-Taste das Ergebnis der letzten Übertragung im Anzeigefeld. Dann wird der Ausdruck eines Sendeberichts angeboten, der durch nochmaliges Drücken der *EIGENKOPIE*-Taste beginnt.

**IWV / MWV** Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahl- und dem Tonwahlverfahren während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der *IWV / MWV*-Taste das Wahlverfahren wechseln.

**Numerisches Tastenfeld** Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt wählen. Das numerische Tastenfeld wird auch für einige Einstellungen des Gerätes benutzt.

**STOP** Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die Stopptaste jeweils einen Schritt zurück.

**START** Durch Betätigung der Starttaste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angebotene Aktion ausgeführt.

**Zielwahltasten** Jeder dieser 30 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.

Sie können an die Zielwahltasten eine Beschriftung anbringen. Klappen Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.

Über die Zielwahltasten können auch Buchstaben und Sonderzeichen eingegeben werden.

28/SONDERZEICHEN

Neben der Standardfunktion als Zielwahltaste ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen, die über die normalen Zielwahl- bzw. Buchstabentasten nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

```
Æ Å Ø æ å ø ! " $ % & ‘ ( ) + , - . /
: ; < = > ? @ [ \ ] ^ _ ä ß ñ ö ü
```

Betätigen Sie die *SONDERZEICHEN*-Taste sooft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Betätigen Sie nach der Eingabe eines Sonderzeichens die Taste [◑].

Bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Tasten [⊞] und [◑], um falsch eingegebene Zeichen überschreiben zu können.

29/L-TASTE

Über diese Zielwahltaste können Sie auch Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.

30/PAUSE

Über diese Zielwahltaste wird eine gespeicherte Rufnummer aufgerufen. Desweiteren können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wählpause von drei Sekunden festlegen.

## Die Anzeigelampen

FOTO, EX.FEIN, FEIN, STD

Die gewählte Auflösung beim Einlesen eines Dokumentes wird über diese Lampen angezeigt. Die möglichen Auflösungen sind Standard (STD), fein (FEIN), extra fein (EX.FEIN) und Fotoqualität (FOTO).

HELL, NORMAL, DUNKEL

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

ALARM

Bei auftretenden Problemen oder Störungen werden diese durch die rote **ALARM**-Lampe angezeigt. Die im Anzeigefeld sichtbare Meldung wird außerdem von einem Signalton begleitet. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben.

AUTO EMPF.

Diese Anzeigelampe leuchtet, wenn die Betriebsart automatischer Empfang (**FAX**) aktiv ist. Bei manuellem Empfang (**TEL**) leuchtet die **AUTO EMPF**.-Anzeigelampe nicht.

## Die Tonsignale

Standardton
[ - ]

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Empfangsbereitschaft
[ ———— ]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Sprechaufforderung
[ _-_-_ _-_-_ _-_-_ ]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung
[ - ]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Fehler
[ - - - ]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Übertragungsfehler
[ — — — — — ]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

# Kapitel 2: Normalbetrieb

## Senden

Das Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlesen
- Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

### Dokument einlesen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 80 g/m² höchstens 50 Blätter umfassen.
3. Das Blatt oder der Papierstapel muß mit der zu lesenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Das eingelegte Blatt oder die ersten Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

*Die Vorgehensweise zur Entfernung eines Blattes aus dem Dokumenteneinzug ist auf der Seite 6-6 beschrieben.*

```
12.10.92 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Die aktuellen Werte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung und den Kontrast ändern, wie dies im nachfolgenden Abschnitt »Sendegrundeinstellung« beschrieben wird.

Eingelesene Dokumente können an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Speicheroperationen werden in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«, beschrieben. Nachfolgend wird erläutert, wie die Grundeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten vorgenommen werden. Die Wahl der Gegenstelle und das eigentliche Senden werden im anschließenden Abschnitt beschrieben.

## Sendegrundeinstellung

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten [▦] und [◑] vornehmen.

### Auflösung [▦]

Durch die Betätigung der Taste erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung.

Standard mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)

Fein mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)

Extra fein mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.FEIN)

Fotoqualität mit 32 Graustufen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Anzeigelampe angezeigt. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen. Beachten Sie, daß die größere Datenmenge einer hochauflösenden Seite eine entsprechend längere Übertragungszeit ergibt.

### Kontrast [◑]

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Funktionstaste voreinstellen.

HELL sollten sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

## Gegenstelle wählen

Vor dem Versenden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, der Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen, welches dem Empfänger Informationen über das nachfolgende Fax gibt. Diese Funktion wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage möglicherweise eine Null vorwählen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Taste ⟨◇⟩.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

*Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.*

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste ⟨▪▪▪⟩. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig ein. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

- Telefonbuchfunktion

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als dreistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden. Verwenden Sie dazu die *SUCHEN*-Taste.

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.92 15:03 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

**2.** Drücken Sie auf die Taste *SUCHEN*.

```
 TELEFONVERZEICHNIS
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

**3.** Geben Sie über das Zielwahltastenfeld den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein. Ihr Faxgerät sucht nun im Nummernspeicher nach dem ersten passenden Eintrag. Wurde ein Eintrag gefunden, der mit dem von Ihnen eingegebenen Buchstaben anfängt, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

```
SCHMIDT
0815-1234
```

Sollte kein Eintrag vorhanden sein, der mit dem von Ihnen gewählten Buchstaben anfängt, wird folgende Fehlermeldung ausgegeben:

```
    NICHT BELEGT
```

**4.** Falls die angezeigte Gegenstelle nicht der gewünschten entspricht, drücken Sie erneut die Taste *SUCHEN*. Ihr Faxgerät sucht nun nach dem nächsten Eintrag, der mit dem gewünschten Buchstaben beginnt.

```
SCHMITZ KG
01234-0815
```

5. Wiederholen Sie den Schritt vier so lange, bis die richtige Gegenstelle gefunden ist. Drücken Sie danach die Taste ◇.

*Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP verlassen.*

Senden

Nach der Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste ◇ liest das Faxgerät das Dokument oder den Dokumentenstapel in den Speicher ein und stellt eine Verbindung zur Gegenstelle her. Nach erfolgreichem Aufbau der Verbindung wird die Faxnachricht übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet sich das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

## Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des für Sie richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Automatischer Empfang

Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
28.10.92 11:12 [FAX]
```

2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

```
AUTOMAT. EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

```
EMPFANG / 9.6K/S001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  ERGEBNIS = OK
```

## Manueller Empfang

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung angeschlossen ist und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

```
28.10.92 11:23 [TEL]
```

2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Falls Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste ⟨◇⟩ am Faxgerät.

```
MANUELLER EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

```
EMPFANG /9.6K/S001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  ERGEBNIS = OK
```

### Speicherempfang

Falls bei Ihrem Faxgerät der Papiervorrat erschöpft ist und eine Faxnachricht eingeht, so wird diese im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert. Nachdem Sie Papier nachgefüllt haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitverzögertes Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt.

*Die Funktion »Zeitversetztes Senden« wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.*

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

```
03.03.93 12:14 [FAX]
   KEIN PAPIER
```

2. Legen Sie eine neue Papierrolle in das Faxgerät. Nähere Informationen zum Einlegen einer neuen Papierrolle finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.
3. Alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

```
SENDUNG IM SPEICHER
  DATEN DRUCKEN
```

## Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie auch Kopien von Dokumenten erstellen. Dabei ist es auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage ein und druckt eine Kopie aus.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
28.10.92 14:13 [FAX]
  ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste . Das Faxgerät liest das Dokument ein und gibt danach eine Kopie aus.

```
** LOKALKOPIE **
              S001
```

3. Nach Beendigung des Druckvorganges kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
28.10.92 14:15 [FAX]
```

## Papier nachlegen

Ein seitlicher Streifen auf dem Faxpapier zeigt an, daß der Papiervorrat nur noch für wenige Seiten reicht. Bei Papierende erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
03.03.93 12:21 [FAX]
   KEIN PAPIER
```

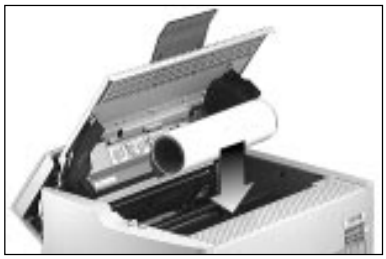
Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Gehäusedeckelfreigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.

2. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.

**3.** Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung an der Unterseite des Gehäusedeckels.

*Nähere Hinweise zum Papier finden Sie in »Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen«.*



**4.** Schieben Sie nun das Papier zwischen die beiden Führungsschienen, die obere Schiene ist durch einen orangen Aufkleber gekennzeichnet. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der linken Geräteseite herauskommt.

**5.** Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus.

**6.** Schließen Sie den Gehäusedeckel.

**7.** Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld durch das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

# Zusätzliche Funktionen im Normalbetrieb

*Zusätzliche Funktionen können nur dann freigegeben werden, wenn sich keine Faxnachricht im Speicher befindet.*

Ihr Faxgerät verfügt über eine große Anzahl erweiterter Funktionen, die zum Teil vor ihrem Einsatz freigegeben werden müssen. Nachfolgend werden einige dieser Funktionen erläutert, die für den Normalbetrieb wichtig sind.

## Erweiterte Funktionen

Viele der Funktionen Ihres Faxgerätes können Sie erst dann nutzen, nachdem Sie diese freigegeben haben. Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und genutzt werden können, sind mit einer Servicenummer versehen. Diese Nummern können Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen. Der Ausdruck des Konfigurationsberichts wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

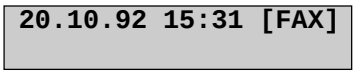
*Beachten Sie, daß sich nach der Freigabe einer Funktion der Ablauf einer Programmierung (zum Beispiel »Zeitversetztes Senden«) ändern kann.*

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Deckblatt« die Freigabe einer Funktion beschrieben. Danach werden weitere vom Anwender einstellbare Funktionen erläutert.

## Freigabe einer Funktion

Um eine erweiterte Funktion anwählen zu können, muß diese zunächst freigegeben werden. Diese Freigabe geschieht über eine Servicenummer, die Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen können. Gehen Sie zur Freigabe wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.




2. Drücken Sie die Taste [F].

3. Betätigen Sie dreimal die Taste [◑].

4. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

**5.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
FUNKTION NR.    [_ ]
   EINGABE 01-70
```

**6.** An dieser Stelle müssen Sie die Servicenummer, die Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen können, eingeben. Geben Sie in diesem Fall die Zahl 27 über das numerische Tastenfeld ein.

```
27:DECKBLATTFUNKTION
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

**7.** Um die derzeit aktive Einstellung zu ändern, drücken Sie auf die Taste [◑].

```
27:DECKBLATTFUNKTION
[1-MAL]JA (<)  N.(>)
```

**8.** Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste [⊞]. Betätigen Sie danach die Taste [F]. Die Funktion »Deckblatt« ist nun freigegeben.

## Deckblatt

Nachfolgend finden Sie eine ausführliche Beschreibung der Funktion »Deckblatt«.

Es besteht die Möglichkeit, einer Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen. Dieses Deckblatt kündigt der Gegenstelle an, daß es sich bei den nachfolgenden Seiten um besondere Informationen handelt, die beispielsweise vertraulich oder besonders wichtig sind. Sie können aus bis zu vier verschiedenen Überschriften wählen, diese wird dann in Großbuchstaben auf dem Deckblatt gedruckt. Außerdem enthält jedes Deckblatt die folgenden Informationen:

- Datum und die Uhrzeit der Übertragung
- Anzahl der Seiten
- Sender und Empfängerkennung
- Eine Rufnummer für einen eventuellen Rückruf

Sie haben die Möglichkeit, einen von vier möglichen Deckblattypen zu wählen:

| | |
|---|---|
| KEINE MITTEILUNG | Es werden nur die oben aufgeführten Standardinformationen gedruckt. |
| DRINGEND | Zusätzlich zu den oben aufgeführten Daten wird die Nachricht "DRINGEND" in Großbuchstaben auf dem Deckblatt ausgegeben. |
| VERTRAULICH | Neben den Standardinformationen wird die Meldung "VERTRAULICH" gedruckt, damit die nachfolgenden Seiten nur an einen berechtigen Empfänger weitergegeben werden. |
| RÜCKRUF | Neben den Standardinformationen enthält dieses Deckblatt die Nachricht "BITTE RÜCKRUF". |

## Auswahl eines Deckblattes

Nach der Freigabe der Funktion »Deckblatt« kann diese wie folgt aktiviert werden:

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.92 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
 DECKBLATT FUNKTION
JA (<)        N.(>)
```

**3.** Betätigen Sie die Taste [▦].

```
1: KEINE MITTEILUNG
JA (<)        N.(>)
```

**4.** Falls Sie keine Nachricht wünschen, drücken Sie die Taste [▦]. Ansonsten drücken Sie sooft die Taste [◑], bis die gewünschte Nachricht erscheint. Betätigen Sie danach die Taste [▦].

```
2: RÜCKRUF
JA (<)          N.(>)
```

```
3: VERTRAULICH
JA (<)          N.(>)
```

```
4: DRINGEND
JA (<)          N.(>)
```

**5.** Im Anzeigefeld erscheint:

```
    SEITENANZAHL
JA (<)          N.(>)
```

**6.** Da in diesem Beispiel die Gesamtseitenzahl nicht angegeben werden soll, drücken Sie die Taste ◑.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)     N.(>)
```

**7.** Verneinen Sie durch Betätigung der Taste ◑.

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)     N.(>)
```

**8.** Um die Stapelübertragung zu aktivieren, drücken Sie die Taste ▦. Betätigen Sie danach sooft die Taste ◑, bis die Meldung

```
   ZIEL AUSWÄHLEN

```

im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint. Wählen Sie die Gegenstelle durch direkte Eingabe der Rufnummer, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

**9.** Drücken Sie die Taste ◇.

### Mithörlautstärke

Beim Aufbau einer Verbindung zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Werte sind »Laut«, »Leise« und »Aus«. Freigegeben wird diese Funktion über die Servicenummer 04.

### Grundeinstellung Auflösung/Kontrast

Nachdem Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug eingelegt haben, können Sie über das Bedienfeld des Faxgerätes die Auflösung und den Kontrast einstellen. Standardmäßig stehen beide Punkte auf »Normal«. Sollten Sie z.B. häufig Grafiken oder Fotos faxen oder sind Ihre Vorlagen sehr kontrastarm, können Sie die Standardwerte für die Auflösung und den Kontrast ändern. Mögliche Werte für den Kontrast sind »Normal«, »Fein«, »Ext. Fein« und »Foto«; für den Kontrast können Sie »Dunkel«, »Normal« oder »Hell« einstellen. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 07 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste [◑] ein. Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Drücken der Taste [▦].

### Sendedokument stempeln

Falls Sie oft mehrere Dokumente übertragen müssen, kann es schnell vorkommen, daß Sie nicht mehr wissen, ob Sie ein Dokument schon gesendet haben oder nicht. Aus diesem Grund verfügt Ihr Faxgerät über die Möglichkeit, Dokumente nach erfolgter Übertragung mit einem Ausgangsstempel, einer farbigen Markierung unten rechts auf der Seite zu versehen. Wählen Sie bei der Freigabe den Wert »Ein«, wird jedes Dokument nach erfolgreicher Übertragung automatisch gestempelt.

*Nähere Informationen zum Stapel- und Speichersenden finden Sie in »Anhang F: Fachbegriffe«.*

Wählen Sie den Wert »1-Mal« können Sie vor der Übertragung auswählen, ob die Seiten gestempelt werden sollen oder nicht. Die Servicenummer zur Einstellung dieser Funktion lautet 08. Beachten Sie, daß die Funktion »Markierungsstempel« nicht beim Speichersenden funktioniert.

Im folgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß die Funktion »Markierungsstempel« auf den Wert »1-Mal« eingestellt ist.

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
30.10.92 15:23 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Betätigen Sie die Taste [F].
3. Drücken Sie sooft die Taste [◑], bis folgende Meldung erscheint:

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

4. Betätigen Sie die Taste [▦].

```
 MARKIERUNGSSTEMPEL
JA (<)         N.(>)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [▦].

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)   N.(>)
```

6. Verneinen Sie die nachfolgenden Fragen durch mehrmalige Betätigen der Taste [◑].

```
   ZIEL AUSWÄHLEN

```

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
8. Drücken Sie die Taste [◇].
9. Nachdem die Seite erfolgreich übertragen wurde, wird diese mit einem kleinen roten Kreis versehen.

## Datum/Zeit drucken

Bei der Ausgabe einer empfangenen Faxnachricht werden am oberen Rand des Blattes das Absendedatum und -uhrzeit ausgedruckt. Da diese aufgrund verschiedener Zeitzonen vom aktuellen Datum bzw. von der aktuellen Uhrzeit abweichen können, besteht die Möglichkeit, das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ebenfalls am oberen Blattrand ausdrucken zu lassen.

Erreichbar ist diese Funktion über die Servicenummer 19.

### Darstellung des Datums

Wenn sich Ihr Faxgerät im normalen Empfangsmodus befindet, wird im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. In der Grundeinstellung wird das Datum im Format »Tag-Monat-Jahr« angezeigt. Sollte Ihnen dieses Format nicht zusagen, können Sie es auf ein anderes Format umstellen. Folgende Einstellungen sind möglich:

MTJ: Monat, Tag, Jahr

TMJ: Tag, Monat, Jahr

JMT: Jahr, Monat, Tag

Die Einstellung der Darstellungsart des Datums ist über die Servicenummer 39 erreichbar.

Eine Übersicht über alle erweiterten Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

## Speicherempfang

In der Betriebsart »Speicherempfang« werden alle empfangenen Faxnachrichten im Speicher Ihres Gerätes abgelegt. Erst nach der erneuten Umschaltung auf den normalen Empfangsmodus werden die gespeicherten Faxnachrichten ausgedruckt.

*Nähere Informationen zur Fernabfrage finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.*

Die Betriebsart »Speicherempfang« wird auch für die Fernabfrage benötigt.

### Einstellen des Speicherempfangs

**1.** Drücken Sie die Taste F.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**2.** Betätigen Sie zweimal die Taste ◑.

```
 SPEICHERFUNKTIONEN
JA (</1-3)      N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:SPEICHEREMPFANG
JA (<)     N.(>/1-3)
```

**4.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [▦].

```
  SPEICHEREMPFANG
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

**5.** Drücken Sie sooft die Taste [◑], bis die gewünschte Betriebsart erreicht ist.

```
  SPEICHEREMPFANG
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

oder

```
  SPEICHEREMPFANG
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

**6.** Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste [▦].

```
3:SPEICHEREMPFANG
JA (<)     N.(>/1-3)
```

**7.** Durch Betätigung der Taste [F] kehrt das Gerät in die Empfangsbereitschaft zurück. Falls Sie das Gerät in die Betriebsart »Speicherempfang« geschaltet haben, wird dies durch spitze Klammern um den eingestellten Empfangsmodus angezeigt.

```
10.10.92 08:15 <FAX>

```

## Rundsenden

Wenn Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden möchten, können Sie die Funktion »Rundsenden« anwenden. Dabei müssen alle gewünschten Gegenstellen über Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern erreichbar sein. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an alle gewählten Gegenstellen übertragen.

*Die Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« erläutert.*

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste [F].

```
    SEITENANZAHL
JA (<)        N.(>)
```

**2.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

**3.** Wählen Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FA. MÜLLER
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

**4.** Bestätigen Sie Ihr Auswahl durch Drücken der Taste [▦].

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N. (>)
```

**5.** Wenn Sie weitere Ziele wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4. Drücken Sie danach die Taste [◑].

```
BESTG. MIT BERICHT ?
JA (<)  N. (>/START)
```

**6.** Betätigen Sie die Taste [▦]. Das Faxgerät druckt einen Eingabebericht.

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N. (>)
```

**7.** Überprüfen Sie Ihre Eingabe mit Hilfe des Eingabeberichts. Wenn alle Angaben korrekt sind, drücken Sie die Taste [◇].

Falls Sie öfters Dokumente an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

# Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann neun verschiedene Berichte drucken, welche Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- Im Sendebericht finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung. Sie können Ihr Gerät so einstellen, daß nach jeder Faxübertragung automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird.
- Der Statusbericht beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten. Neben dem Datum und der Uhrzeit wird der Sender bzw. Empfänger und das Ergebnis der Übertragung ausgegeben.
- Im Speichereingabebericht werden Informationen über alle Faxnachrichten im Speicher aufgelistet.
- Aus dem Konfigurationsbericht können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen. Ausgedruckt werden lediglich die Werte, die vom Anwender geändert werden können.
- Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und der Kurzwahlnummern aufgelistet.
- Falls bei einer Faxübertragung ein Fehler auftritt, wird ein Fehlerbericht ausgedruckt.
- Wenn Sie ein Dokument zeitversetzt oder an mehrere Gegenstellen senden wollen, können Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe einen entsprechenden Bericht ausdrucken lassen. Dieser Eingabebericht enthält die Faxnummern und Teilnehmerkennungen der ausgewählten Gegenstellen.
- Nach einem erfolgreichen Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Diesem Bericht können Sie Informationen über alle angewählten Gegenstellen entnehmen.
- Nach dem Ausdruck oder dem Löschen einer vertraulichen Nachricht gibt das Faxgerät einen vertraulichen Empfangsbericht aus.

Nachfolgend wird die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach jeder empfangenen oder gesendeten Nachricht ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

## Manueller Berichtsausdruck

Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

```
08.10.92 12:06 [FAX]
```

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die [F]-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste [◑]. Die Anzeige wechselt zu:

```
BERICHTE AUSDRUCKEN
JA (</1-5)     N.(>)
```

3. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste *4*, erfolgt die Anzeige:

```
4:KONFIGURATION
JA (<)     N.(>/1-5)
```

   Alternativ dazu können Sie auch durch Betätigung der [▦]-Taste in die Berichtsauswahl verzweigen. Dann wird der erste mögliche Bericht angezeigt.

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)     N.(</1-5)
```

**4.** Durch die Betätigung der [◑] -Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

```
2:RUNDSENDEBERICHT
JA (<)     N.(</1-5)
```

```
3:SPEICHERVORGÄNGE
JA (<)     N.(</1-5)
```

```
4:KONFIGURATION
JA (<)     N.(</1-5)
```

```
5:TELEFONVERZEICHNIS
JA (<)     N.(</1-5)
```

Bei nochmaligen Drücken der Taste [◑] wird wieder der Statusbericht angeboten.

**5.** Starten Sie den Ausdruck durch Drücken der Taste [▦].

## Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird. Entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung die möglichen Berichte mit der zugehörigen Servicenummer.

| Servicenummer | Bericht |
|---|---|
| 01 | Sendebericht |
| 02 | Rundsendebericht |
| 11 | Statusbericht |
| 13 | Eingabebericht |

*Die Funktion »Rundsendebericht« kann vom Anwender nicht deaktiviert werden.*

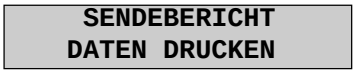
Um den automatischen Berichtausdruck zu aktivieren, muß die zugehörige Funktion freigegeben werden. Nähere Informationen über das Freigeben einer Funktion mit Hilfe der Servicenummer finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

## Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht wird sowohl nach einer einfachen Übertragung, als auch nach einem Rundsenden oder einem mehrfachen Sendeabruf ausgedruckt. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Beachten Sie, daß die automatische Berichtausgabe freigegeben werden muß.

Die für den Sendebericht relevanten Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls Sie die automatische Berichtausgabe nicht aktiviert haben und wollen nach einer Übertragung einen Sendebericht ausdrucken, so können Sie dies durch Drücken der Taste veranlassen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich keine Dokumente im Dokumenteneinzug befinden. Drücken Sie die Taste , das Faxgerät druckt den Sendebericht der letzten Übertragung.



```
-----------------------------------------------------------------------------------------

SENDEBERICHT

                                                   [1] 29.10.92.  10:12              S001
[3]  [4]        [5]     [6]                        [2] AS=ABC 1234

NR.  MODUS      BOX     GRUP.
002  RD-SENDEN

[7]             [8]     [9]                    [10]      [11]        [12]                [13]

DATUM/ZEIT      DAUER   GEGENGERÄT AD/RUFNR.   SEITEN    ERGEBNIS    FEHLERH. SEITEN     F.CODE
29.10 10:12     00'00"  FA. SCHMIDT            000/001   STOP                            1080

-----------------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsart

[5] Nummer der Mailbox

[6] Angewählte Gruppe

[7] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[8] Übertragungsdauer

[9] Faxnummer / Kennung der Gegenstelle

[10] Anzahl der übertragenen Seiten

[11] Übertragungsergebnis

[12] Fehlerhaft übertragene Seiten

[13] Service-Code

Eine Auflistung der Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«.

## Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 50 Übertragungen dargestellt werden.

```
-------------------------------------------------------------------------------------------
STATUSBERICHT

                                                   [1] 29.10.92         10:03
[3]                                                [2] AS=ABC 1234

GESAMTZEIT     S.=00:00' E.=00:02'

[4]  [5]              [6]      [7]                    [8]      [9]       [10]  [11]      [12]

NR.  DATUM/ZEIT      DAUER    GEGENGERÄT AD/RUFNR.   MODUS    SEITEN    BOX   ERGEBNIS F.CODE
001  13.10 12:34     00'21"   +49 111 525252         SEND.    001             OK       0000
002  13.10 12:44     00'01"   +49 111 123456         EMPF.    000/001         STOP     1080
-------------------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Gesamtzeit der aufgelisteten Übertragungen

[4] Vorgangsnummer

[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Faxnummer der Gegenstelle

[8] Übertragungsmodus

[9] Anzahl der Seiten

[10] Nummer der Mailbox

[11] Übertragungsergebnis

[12] Service-Code

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 50 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Die dazu benötigte Servicenummer lautet 11. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

## Speichereingabebericht

Im Speichereingabebericht werden Informationen über alle Dokumente im Speicher aufgelistet. Dabei kann es sich um Einträge für zeitversetzte oder vertrauliche Übertragung oder um Informationen über in den Speicher empfangene Faxnachrichten handeln. Beachten Sie, daß Angaben über das Paßwort, die Mailbox usw. nicht bei jedem Eintrag vorkommen müssen.

---

# SPEICHER EINGABEBERICHT

```
                                                [1] 29.10.92  10:07        S001
                                                    AS=ABC 1234

[2] [3]                [4]          [5]          [6]       [7]          [8]

NR. STARTZEIT          MODUS        SEITEN       BOX       GRUP.        PASSWORT
023 29.10 13:04        SEND.        001

[9]                    [10]

FAX NUMMER             ZIEL NAME
0123456789             FA. WALTER
```

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks, Senderkennung des Faxgerätes

[2] Vorgangsnummer

[3] Datum und Uhrzeit des Einlesevorgangs

[4] Übertragungsmodus

[5] Anzahl der Seiten

[6] Nummer der Mailbox

[7] Nummer der Gruppe

[8] Passwort

[9] Faxnummer der Gegenstelle

[10] Teilnehmerkennung der Gegenstelle

Ihr Faxgerät wird immer dann automatisch einen Speichereingabebericht drucken, wenn Faxnachrichten abgespeichert werden oder der Speicherinhalt durch einen Stromausfall verloren ging.

## Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen auf zwei Seiten Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um die Aktivierung der Deckblattfunktion oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

Auf einer Seite werden die verschiedenen Kennungen aufgelistet.

```
--------------------------------------------------------------------------------

13.10.92.            16:13                 S002

TSI/CSI/CIG          =   +49 123 555444
RÜCKRUFNUMMER        =   0123 555333
ABSENDER NAME        =   HELD KG
PERSONAL ID          =   HERR HELD

--------------------------------------------------------------------------------
```

Auf einem weiteren Blatt finden Sie die Einstellungen des Faxgerätes. Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Berichtausdrucks und die Senderkennung Ihres Faxgerätes gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einzustellenden Grundfunktionen zusammen mit der zugehörigen Servicenummer aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die aktuelle Einstellung gedruckt. Über die auf diesem Bericht aufgelisteten Funktionen hinaus gibt es noch weitere Funktionen, die allerdings nur von autorisiertem Servicepersonal eingestellt werden können. Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

# KONFIGURATIONSBERICHT

13.10.92. 16:13 S001

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01: SENDEBERICHT<br>AUS | 02: RUNDSENDEBERICHT<br>EIN | 03: AUTO.EMPFANG ZEIT<br>AUS | 04: MONITOR LAUTSTÄR.<br>LEISE |
| 05: ABSENDERDATEN<br>AUSSEN | 06: G.BENUTZER-GRUPPE<br>AUS | 07: AUFLÖS./KONTRAST<br>STD /NORM / | 08: MARKIERUNGSSTEMP.<br>AUS |
| 10: SEITENWIEDERHOL.<br>EIN | 11: STATUSBERICHT<br>EIN | 12: SPEICHER/STAPEL<br>SPEICHER | 13: EINGABEBERICHT.<br>EIN |
| 14: KEIN VERKLEINERN<br>AUS | 15: RUFBEANTWORTUNG<br>1.RUF | | |
| | 19: DATUM/ZEIT DRUCK.<br>EIN | 20: RÜCKWÄRTS ABRUFEN<br>AUS | 21: STÄN.ABRUF.LASS.<br>AUS |
| 22: STÄNDIG ABRUFEN<br>AUS | 23: STÄND.ABRUF.PASW<br>0000 | 24: PAPIERLOS. EMPFANG<br>EIN | |
| | 27: DECKBLATTFUNKTION<br>AUS | | |
| 30: RELAISRUNDSENDEN<br>AUS | | | |
| | | | 37: STANDLEITUNG<br>AUS |
| | 39: MTJ/TMJ/JMT<br>TMJ | 40: ÜBERLANGE VORLAGE<br>AUS | |
| | | 44: MFV/IWV<br>IWV | 45: KOSTENSTELLEN NR.<br>AUS |
| | | 48: FERNDIAGNOSE<br>AUS | |
| | | 56: FERNABFR.PASSWORT<br>0000 | 57: NEBENANSCHLUSS<br>AUS |
| 58: AMTSKENNZIFFER<br>0000 | | | 61: NETZ-EIN SCHNITT<br>AUS |
| | | | 66: SPRACHE AUSWÄHLEN<br>GER |
| 67: G:BENUTZER-GR.PW<br>0000 | | | |

## Telefonverzeichnis

*Zu jeder Zielwahltaste sind einige Übertragungswerte angegeben, die allerdings nur für den autorisierten Servicetechniker von Bedeutung sind.*

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern aufgeführt. Auf den ersten Seiten finden Sie eine Übersicht über die Zielwahltastenbelegung. Danach wird eine Liste der Kurzwahlnummer ausgedruckt. Auf dieser Liste sind die Faxnummern und Teilnehmerkennungen der programmierten Kurzwahlnummern zu finden. Auf der letzten Seite des Telefonverzeichnisses werden Informationen über alle 16 möglichen Mailboxen ausgegeben. Neben der Mailboxnummer sind dort der Status und die Kennung der einzelnen Mailboxen aufgeführt.

```
--------------------------------------------------------------------------------

TELEFONVERZEICHNIS

                                          29.10.92.  10:03          S001
                                          AS=XYZ
*ZIELTASTEN
ZIELTASTE 01              PARAMET.  H/M RATE[9.6K ]  ECHO[AUS]  1´ST DIS[AUS]  NUR MHC[AUS]
FAX NR.=2115266279                  OD.NR.=08154711
Z.NAME =BERZEN GMBH

GRUPP. LISTE

ZIELTASTE 02              PARAMET.  H/M RATE[9.6K ]  ECHO[AUS]  1´ST DIS[AUS]  NUR MHC[AUS]
FAX NR.=2115266330                  OD.NR.=08154712
Z.NAME =DR.HILLERS

GRUPP. LISTE

usw.
--------------------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------------------

                                             29.10.92.          10:05   S006
                                             AS=XYZ
*KURZWAHLZIELE
                     FAX NR.                 ZIEL NAME
*001                 0987654321              WB
*002                 08154711                JOOSTEN
*003                 1234567                 BRINKMANN
*004                 7654321                 LÜNENDONK

usw.
--------------------------------------------------------------------------------
```

```
-------------------------------------------------------------------------------

                                          29.10.92.          10:05   S008
                                          AS=XYZ
*MAILBOX LISTE

BOX NR.              STATUS               BOX NAME
01                   OFFEN                GEISEN
02                   GESCHL.
03                   GESCHL.
04                   GESCHL.

usw.
-------------------------------------------------------------------------------
```

## Fehlerbericht

Falls bei der Übertragung einer Faxnachricht ein Fehler auftritt, wird ein Fehlerbericht ausgedruckt. Man unterscheidet zwei verschiedene Fehlerberichte.

### Fehlerbericht beim Empfangen

Wird der Empfang einer Faxnachricht aufgrund eines Übertragungsfehlers abgebrochen, erzeugt Ihr Faxgerät einen Fehlerbericht. Die empfangene Seite wird ausgedruckt und an der Stelle, wo der Empfang abgebrochen wurde, wird die Meldung GESTOPPT ausgedruckt. Ursache für den Abbruch einer Übertragung kann z.B. eine schlechte oder fehlerhafte Telefonleitung sein.

### Fehlerbericht beim Senden

Tritt beim Senden einer Faxnachricht ein Übertragungsfehler auf, druckt das Faxgerät einen Sendebericht aus. In diesem finden Sie Angaben über die Seitennummer der fehlerhaft übertragenen Seiten und einen Servicecode, der Hinweise auf eine mögliche Fehlerquelle gibt. Eine Auflistung dieser Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«. Nähere Informationen zum Sendebericht finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

## Eingabebericht

Falls Sie ein Dokument zeitversetzt oder an mehrere Gegenstellen senden wollen, können Sie vor der Übertragung einen Eingabebericht ausdrucken lassen. Mit Hilfe dieses Berichtes können Sie überprüfen, ob Sie bei der Programmierung die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.

```
--------------------------------------------------------------------------------

EINGABEBESTÄTIGUNG

                                          [1] 30.10.92   09:34       S001
                                          [2] AS=ABC 1234

[3]                     [4]

FAX NUMMER              ZIEL NAME
#01      08154711       HASNA
*001     012345678      FA. SCHNEIDER

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Kennung des Faxgerätes

[3] Faxnummer der Gegenstelle

[4] Kennung der Gegenstelle

Die Raute »#« zeigt an, daß es sich bei der nachfolgenden Nummer um eine Zielwahltaste handelt. Der Stern »*« ist das Zeichen für eine Kurzwahlnummer.

## Kettenrundsendungsbericht

Nach erfolgreichem Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Dieser Bericht wird von der Sendestation angefordert und von der Übertragungsstation als normale Faxnachricht gesendet. Nähere Informationen zu Sende- und Übertragungsstationen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

---

# KETTENRUNDSENDUNGSBERICHT

**[1]** 30.10.92. 11:22
**[2]** AS = ABC

| [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NR. | ART | DATUM/ZEIT | DAUER | GEGENGERÄT AD/RUFNR. | SEITEN | ANWAHL | ERGEBNIS | F.CODE |
| 182 | G3.S | 30.10 10:20 | 00'13" | PARSCHAU SYSTEMS | 001/001 | 01 | OK | 60A0 |
| 182 | G3.S | 30.10 10:19 | 00'12" | HABITZ KG | 001/001 | 01 | OK | 60A0 |

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Kennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsart

[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Faxnummer der Gegenstelle

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Anzahl der Wählversuche

[10] Übertragungsergebnis

[11] Servicecode

## Vertraulicher Empfangsbericht

Nach dem Empfang oder dem Löschen einer vertraulichen Nachricht wird ein vertraulicher Empfangsbericht ausgegeben. In diesem Bericht finden Sie ausführliche Informationen über die vertrauliche Übertragung.

```
-----------------------------------------------------------------------------------------

VERTRAUL. EMPFANGSBERICHT

                                                   [1] 29.10.92         10:03
[3]             [4]                                [2] AS=ABC 1234

BOX NR.         BOX NAME
01              FA. MÜLLER

[5]  [6]              [7]      [8]                    [9]      [10]     [11]  [12]     [13]

NR.  DATUM/ZEIT       DAUER    GEGENGERÄT AD/RUFNR.   MODUS    SEITEN   BOX   ERGEBNIS F.CODE
001  13.10 12:34      00'21"   +49 111 525252         SEND.    001            OK       0000
002  13.10 12:44      00'01"   +49 111 123456         EMPF.    000/001        STOP     1080
-----------------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Nummer der Mailbox, in die die Faxnachricht abgelegt wurde

[4] Kennung der Mailbox

[5] Vorgangsnummer

[6] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[7] Übertragungsdauer

[8] Faxnummer der Gegenstelle

[9] Übertragungsmodus

[10] Anzahl der Seiten

[11] Nummer der Mailbox

[12] Übertragungsergebnis

[13] Service-Code

# Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder das Faxgerät von einem anderen Telefon aus fernbedienen.

Grundsätzlich wird zwischen Speicher- und Stapelübertragung unterschieden. Bei Anwahl der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug liegenden Dokumente übertragen, bei Anwahl der Speichersendung werden Dokumente aus dem Speicher gesendet.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- Zielwahl: 30 Zielwahltasten können mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden.
- Kurzwahl: Insgesamt 120 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden.
- Gruppenwahl: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen.
- Angabe der Seitenzahl: Die Gesamtseitenanzahl wird ausgedruckt.
- Zeitversetztes Senden: Dokumente können im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- Sammelübertragung: Faxnachrichten können im Speicher des Faxgerätes gesammelt und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen werden.
- Löschen einer Nachricht aus dem Speicher: Faxnachrichten können aus dem Speicher gelöscht werden.
- Vertrauliche Kommunikation: Zu sendende oder zu empfangene Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- Sendeabruf: Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.
- Relaisrundsenden: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen. Von dort aus werden Sie an andere Gegenstellen weitergeleitet.
- Fernabfrage: Das Faxgerät kann von einem anderen Telefon aus fernbedient werden.

# Zielwahl

Es können 30 Zielwahltasten mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen, bzw. wie Sie die Belegung von bereits programmierten Tasten verändern können.

## Zielwahltaste belegen

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste F.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie dreimal die Taste ◑.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

**5.** Betätigen Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
  GRUPPE EINGEBEN
JA (KWZ)       N.(>)
```

**6.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
NR=<    FAX NR.    >
ZN=<   ZIEL NAME   >
```

**7.** Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *30/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste [◇].

*Beachten Sie beim Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage die Hinweise in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.*

```
NR=0815-4711
ID=_
```

**8.** Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste [◇].

```
NR=<  ODER RUFNR.  >

```

**9.** Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste [◇]. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste [◇].

*Die nachfolgende Meldung erscheint nur bei den Zielwahltasten 25 - 30.*

```
ZVS.POSTKORB SEND. ?
JA (<)        N.(>)
```

**10.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

**11.** Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 5. Ansonsten drücken Sie die Taste [F].

## Belegung einer Zielwahltaste ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 11 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

# Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine dreistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste [⊞] zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 120 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch die Kennung der Gegenstelle gespeichert.

## Kurzwahlnummer belegen

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste [◑] dreimal.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:KURZWAHLZ. BELEGEN
JA (KWZ)   N.(>/1-5)
```

**5.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
KURZWAHLNUMMER [_  ]
 EINGABE 001 - 120
```

**6.** Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<    FAX NR.    >
ZN=<   ZIEL NAME   >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *30/ PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste ⟨◇⟩.

```
NR=0815-4711
ID=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste ⟨◇⟩.

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
 EINGABE 001 - 120
```

9. Falls Sie noch weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8. Sonst drücken Sie die Taste F.

Belegung einer Kurzwahlnummer ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 9 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Kurzwahlnummer löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

## Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Bis zu 120 Kurzwahlnummern können zu einer Gruppe zusammengefaßt und unter einer Zielwahltaste abgelegt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern fest, um sie anschließend einer gemeinsamen Zielwahltaste zuzuordnen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie im vorherigen Abschnitt.

Das Einrichten und Ändern von Gruppen wird im folgenden beschrieben.

## Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste [◑] dreimal.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

5. Drücken Sie die gewünschte Taste auf dem Zielwahltastenfeld. Falls diese Zielwahltaste bereits mit einer Gruppe belegt ist, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

```
  GRUPPE EINGEBEN
JA (KWZ)       N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste [▪▫▪].

```
   ZIELE AUSWÄHLEN
JA (KWZ)       N.(>)
```

7. Drücken Sie nochmals die Taste [▪▫▪].

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
 EINGABE 001 - 120
```

8. Geben Sie über das numerische Tastenfeld eine belegte Kurzwahlnummer ein. Auf dem Anzeigefeld erscheint der Name der zugehörigen Gegenstelle.

```
FA. STEFFENS
JA (<)         N.(>)
```

**9.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWZ)       N.(>)
```

**10.** Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten wiederholen Sie die Schritte sieben bis neun. Ansonsten drücken Sie die Taste [F].

## Löschen einer Nummer aus einer Gruppe

Zum Löschen einer Rufnummer aus einer Gruppe gehen Sie wie folgt vor:

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]

```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste [◑] dreimal.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

**5.** Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste auf dem Zielwahltastenfeld.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWZ)       N.(>)
```

**6.** Drücken Sie die Taste [⊡].

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
 EINGABE 001 - 120
```

7. Geben Sie die Kurzwahlnummer der zu löschenden Rufnummer ein.

```
FA. BERGER
JA (<)          N.(>)
```

8. Drücken Sie die Taste [⊞].

```
AUS GRUPPE LÖSCHEN ?
JA (<)          N.(>)
```

9. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞]. Durch Betätigung der Taste [F] kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

## Angabe der Seitenzahl

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Ihr Faxgerät dazu veranlassen, neben der Nummer der aktuellen Seite auch eine Gesamtseitenanzahl auf dem Deckblatt und in den Berichten auszudrucken.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.03.92 03:31 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste [F].

```
    SEITENANZAHL
JA (<)          N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste [⊞].

```
SEITENZAHL EINGEBEN
[ _   ]EING. 001-999
```

4. Geben Sie die Gesamtseitenanzahl dreistellig ein.

```
 SEITENANZAHL OK ?
[ 007 ] JA (<) N.(>)
```

**5.** Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste [⊞].

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**6.** Die Funktion »Gesamte Seitenzahl« ist nun aktiviert. Fahren Sie mit der gewünschten Programmierung fort.

## Zeitversetztes Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Dokumente im Speicher ablegen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen. Dabei können bis zu 26 verschiedene Übertragungszeiten programmiert werden. Das Dokument wird nur einmal eingelesen. Dadurch reduziert sich der benötigte Arbeitsaufwand erheblich.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.92 09:13 [FAX]
  ZIEL AUSWÄHLEN
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F]. Die Anzeige wechselt zu

```
   SEITENANZAHL
JA (<)         N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste [◑].

*Eine zeitversetzte Übertragung kann sowohl in der Betriebsart STAPELSENDUNG, als auch in der Betriebsart SPEICHERSENDUNG durchgeführt werden.*

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**4.** Bestätigen Sie durch Drücken der [⊞]-Taste.

```
  ABRUFEN LASSEN
JA (</START)   N.(>)
```

**5.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
ZEITVERSETZT SENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

**6.** Die nun im Anzeigefeld erscheinende Meldung bestätigen Sie durch Drücken der Taste [▦].

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

**7.** Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

```
     STARTZEIT
[13:04] JA (<) N.(>)
```

**8.** Bestätigen Sie die gewählte Zeit durch Drücken der Taste [▦].

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

**9.** An dieser Stelle müssen Sie entscheiden, ob Sie das Dokument vertraulich übertragen wollen. Verneinen Sie diese Frage durch Drücken der Taste [◑]. Nähere Informationen über das Versenden von vertraulichen Dokumenten finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

*Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld ausgewählt haben.*

**10.** Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der entsprechenden Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

**11.** Drücken Sie die Taste [◇].

**12.** Das Dokument wird nun eingelesen.

```
SPEICHER FREI : 90%
                S001
```

**13.** Nach dem Einlesen wird ein Eingabebericht ausgedruckt.

```
   EINGABEBERICHT
   DATEN DRUCKEN
```

**14.** Ihr Faxgerät ist nun programmiert.

```
21.03.92 03:31 [FAX]
SPEICHERSEND.> 13:04
```

## Sammelübertragung

Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, können Sie diese im Speicher des Faxgerätes sammeln und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen. Durch diese Art der Übertragung wird der Zeitaufwand für das Senden der Dokumente reduziert.

Um mehrere Dokumente zusammen übertragen zu können, müssen sie eingelesen und in einer sogenannten Mailbox abgelegt werden. Eine Mailbox ist eine Art »Briefkasten« für Faxdokumente. Der gesamte Inhalt dieser Mailbox kann zu einem frei wählbaren Zeitpunkt an bis zu 120 Gegenstellen übertragen werden.

Sie können bis zu 6 Mailboxen einrichten. Dies geschieht bei der Belegung der Zielwahltasten und wird im folgenden beschrieben. Nach dem Einrichten einer Mailbox können Sie über die Zielwahltaste bestimmen, daß nachfolgende Dokumente dort abgelegt werden. Zur festgelegten Zeit werden alle Faxnachrichten dieser Mailbox übertragen.

*Beachten Sie, daß eine Mailbox für die Sammelübertragung nur auf den Zielwahltaste 25 - 30 eingerichtet werden kann.*

### Öffnen einer Mailbox

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Drücken Sie dreimal die Taste [◑].

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

*Beachten Sie, daß eine Mailbox für die Sammelübertragung nur auf den Zielwahltaste 25 - 30 eingerichtet werden kann.*

5. Drücken Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
 GRUPPE EINRICHTEN ?
JA (KWZ)       N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste [◑].

```
NR=<    FAX NR.    >
ZN=<   ZIEL NAME   >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie mit der Taste *BINDESTRICH*, eine Pause durch Drücken der Taste *30/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Betätigen Sie am Ende Ihrer Eingabe die Taste [◇].

```
NR=0815-4711
ID=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie am Ende die Taste [◇].

```
NR=<  ODER RUFNR. >

```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste [◇]. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste [◇].

```
ZVS.POSTKORB SEND ?
JA (<)         N.(>)
```

**10.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
  POSTKORB ÖFFNEN
JA (<)        N.(>)
```

**11.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

**12.** Geben Sie die Startzeit vierstellig im 24-Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[13:04] JA (<) N.(>)
```

**13.** Bestätigen Sie die gewählte Zeit durch Drücken der Taste [⊞].

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (>)        N.(>)
```

**14.** Falls Sie eine vertrauliche Übertragung wünschen, drücken Sie die Taste [⊞]. Ansonsten drücken Sie die Taste [◑] und fahren mit Schritt 17 fort.

```
MAILBOXNR. EINGEBEN
[ _   ]  EING. 01-64
```

**15.** Geben Sie die Nummer der gewünschten Mailbox zweistellig ein.

```
 MAILBOXNUMMER OK ?
[ 01  ] JA (<) N.(>)
```

**16.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

**17.** An dieser Stelle können Sie weitere Zielwahltasten belegen oder das Menü durch Drücken der Taste [F] beenden.

## Schließen einer Mailbox

Wenn Sie eine eingerichtete Mailbox nicht mehr benötigen, sollten Sie diese schließen, um Speicherplatz zu sparen.

1. Überprüfen Sie mit Hilfe des Speicherberichts, ob sich noch Faxnachrichten in der Mailbox befinden.

*Das Löschen einer Faxnachricht aus dem Speicher wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.*

2. Ist dies der Fall, löschen Sie die Faxnachricht.
3. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

4. Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

5. Betätigen Sie dreimal die Taste [◑].

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

7. Drücken Sie die Zielwahltaste der zu löschenden Mailbox.

```
POSTKORB SCHLIESSEN
JA (<)         N.(>)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].
9. Durch Betätigung der Taste [F] kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

# Löschen einer Nachricht aus dem Speicher

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten aus dem Speicher löschen.

**1.** Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie zweimal die Taste [◑].

```
SPEICHERFUNKTIONEN
JA (</1-3)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie zweimal die Taste [▦].

```
VORGANGSNR. EINGEBEN
[ _   ]EING. 001-999
```

**5.** Geben Sie die Vorgangsnummer der im Speicher befindlichen Nachricht dreistellig über das numerische Tastenfeld ein. Diese Nummer können Sie dem Speicher- oder dem Eingabebericht entnehmen.

```
VORGANGSNUMMER OK ?
[ 001 ] JA (<) N.(>)
```

**6.** Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch zweimaliges Drücken der Taste [▦].

*Unter Umständen wird an dieser Stelle ein Sendebericht gedruckt.*

```
SPEICHERFUNKTIONEN
JA (</1-3)    N. (>)
```

**7.** Drücken Sie die Taste [F].

## Vertrauliche Kommunikation

Ihr Faxgerät ist in der Lage, bis zu 16 Faxnachrichten mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff zu schützen. Dieses Paßwort besteht aus einem vierstelligen Zahlencode. Sowohl das sendende als auch das empfangende Gerät muß über die Funktion »Vertrauliche Kommunikation« verfügen. Um eine vertrauliche Nachricht empfangen zu können, müssen zuerst geeignete Speicherbereiche, sog. Mailboxen, reserviert werden. Dem Absender muß bekannt sein, wieviele Mailboxen der Empfänger eingerichtet hat. Nach dem Ausdruck oder nach dem Verbleib von zehn Tagen im Speicher wird die Faxnachricht automatisch gelöscht.

Ihr Faxgerät kann sowohl vertraulich senden als auch vertraulich empfangen.

### Vertraulichen Speicher einrichten

**1.** Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F]. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie dreimal die Taste [◑].

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Betätigen Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX PROGRAMM
JA (<)     N.(>/1-5)
```

**5.** Drücken Sie die Taste [▦].

```
MAILBOXNR. EINGEBEN
[ _   ]EINGABE 01-16
```

**6.** Weisen Sie der Mailbox eine zweistellige Nummer zu. Diese Nummer muß zwischen 00 und 17 liegen.

```
  MAILBOX ÖFFNEN ?
JA (<)        N.(>)
```

**7.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EINGABE 4STLL
```

**8.** Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein. Das Paßwort darf nur aus Zahlen bestehen.

```
IST PASSWORT OK ?
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

**9.** Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste [⊞].

```
    MAILBOX NAME
ID=_
```

**10.** Geben Sie über das Zielwahltastenfeld einen Namen für die Mailbox ein. Drücken Sie danach die Taste [◇].

```
3:MAILBOX PROGRAMM
JA (<)     N.(>/1-5)
```

**11.** Betätigen Sie die Taste [F].

```
20.03.92 07:39 [FAX]

```

## Übertragen einer vertraulichen Nachricht

Um eine vertrauliche Nachricht an eine Gegenstelle zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drükken Sie die Taste [F].

```
    SEITENANZAHL
JA (<)        N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste [◑].

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

*Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie sich für die Stapelsendung entschieden haben.*

3. Falls Sie ein im Speicher befindliches Dokument übertragen wollen, drücken Sie die Taste [▦], andernfalls [◑].

   Im zweiten Fall erscheint die Meldung STAPELSENDUNG, die Sie durch Drücken der Taste [▦] bestätigen müssen. Bei der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug befindlichen Dokumente gesendet.

4. Drücken Sie zweimal die Taste [◑].

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste [▦].

```
MAILBOXNR. EINGEBEN
[ XX  ]  EING. 01-64
```

6. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

```
 MAILBOXNR. OK ?
[ 01  ] JA (<) N.(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste [▦].

```
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

*Nähere Informationen zur Belegung von Zielwahltasten und zur Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.*

8. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
9. Drücken Sie die Taste [◇].

## Ausdruck einer vertraulichen Nachricht

Um eine vertrauliche Nachricht auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

**1.** Ihr Faxgerät zeigt durch eine Meldung an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde.

```
15.10.92 09:39 [FAX]
 EMPFANG IN MAILBOX
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Drücken Sie zweimal die Taste [◑].

```
SPEICHERFUNKTIONEN
JA (</1-3)     N.(>)
```

**4.** Betätigen Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:MAILBOX AUSDRUCKEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

**5.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
   MAILBOX NUMMER
[ _   ]EINGABE 01-16
```

**6.** Geben Sie die Nummer der gewünschten Mailbox an.

```
  MAILBOX PASSWORT
[_    ]EINGABE 4STLL
```

**7.** Geben Sie das zugehörige Paßwort ein.

```
MAILBOX PASSW. OK ?
[0815 ]JA(<)  N.(>)
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste [▦]. Die vertrauliche Nachricht wird nun ausgedruckt.

```
EMPFANG IN MAILBOX
  DATEN DRUCKEN
```

9. Durch Drücken der Taste [F] kehren Sie in den normale Empfangsmodus zurück.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

## Sendeabruf (Polling)

Die im Speicher oder im Dokumenteneinzug abgelegten Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Voraussetzung dafür ist, daß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf«, und sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Übertragungsabruf« befindet. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl selbst abgefragt werden als auch andere Geräte abfragen.

Insgesamt können bis zu 120 Abfragestationen über folgende Tasten bzw. Tastenkombinationen angewählt werden:

1. Zielwahltasten (mit oder ohne Gruppenfunktion)
2. Dreistellige Kurzwahlnummern
3. Numerisches Tastenfeld

Es wird zwischen einmaligem und mehrfachem Sendeabruf unterschieden. Beim einmaligen Sendeabruf schaltet sich das Faxgerät nach der Übertragung wieder in den normalen Betriebsmodus, die im Speicher befindliche Faxnachricht kann nur einmal abgerufen werden. Beim mehrfachen Sendeabruf bleibt das Faxgerät nach dem Abruf im Sendeabrufmodus, die im Speicher befindliche Faxnachricht kann beliebig oft abgerufen werden.

*Das Paßwort wird auch als Abrufnummer bezeichnet.*

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort **0000**, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll.

## Sendeabruf vom Dokumenteneinzug

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Dokumenteneinzug liegende Dokument von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abfragenden Teilnehmer getragen.

Sie können das Faxgerät für einen einmaligen oder mehrfachen Sendeabruf programmieren. Beim einmaligen Sendeabruf wird das Dokument direkt vom Dokumenteneinzug übertragen. Beim mehrfachen Sendeabruf muß das Dokument in den Speicher geladen werden.

Nach beendeter Abfrage schaltet das Faxgerät automatisch in den normalen Empfangsmodus zurück.

**1.** Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste [F].

```
    SEITENANZAHL
JA (<)        N.(>)
```

**2.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste [◑].

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

**4.** Betätigen Sie die Taste [▦].

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N.(>)
```

**5.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [▦].

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste [◑].

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[     ]EINGABE 4STLL
```

7. Geben Sie die Abrufnummer vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

8. Drücken Sie die Taste [▦].

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)   N.(>)
```

9. Betätigen Sie die Taste [◇]. Das Faxgerät ist nun abrufbereit.

## Sendeabruf aus dem Speicher

Diese Betriebsart wird benötigt, wenn ein mehrfacher Sendeabruf durchgeführt werden soll. Auch ein einmaliger Sendeabruf kann auf diese Weise realisiert werden.

Nachdem Sie Ihr Faxgerät programmiert haben, kann die Faxnachricht im Speicher von einem oder mehreren Gegenstellen abgerufen werden. Sobald das richtige Paßwort übermittelt wurde, wird die Faxnachricht zur abfragenden Gegenstelle übertragen. Falls Sie bei der Programmierung das Universalpaßwort **0000** benutzt haben, kann Ihr Faxgerät von jeder beliebigen Gegenstelle abgefragt werden.

Bei bei der Programmierung können Sie angeben, ob das Faxgerät von einer oder von mehreren Gegenstellen abgefragt werden kann. Folgende Einstellungen sind möglich:

- 1-MAL (Einmal): Nach erfolgreicher Übertragung wird die Faxnachricht aus dem Speicher gelöscht und das Faxgerät kehrt in den normalen Übertragungsmodus zurück.
- BULL. (Bulletin): Nach erfolgreicher Übertragung verbleibt die Faxnachricht im Speicher des Faxgerätes. Falls diese Nachricht nicht mehr zum Abruf bereitgestellt werden soll, muß sie gelöscht werden.

*Nähere Informationen zum Löschen einer Nachricht aus dem Speicher finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.*

Zur Programmierung der Funktion »Sendeabruf aus dem Speicher« gehen Sie folgendermaßen vor:

**1.** Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste [F].

```
    SEITENANZAHL
JA (<)        N.(>)
```

**2.** Drücken Sie auf die Taste [◑]. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

**3.** Betätigen Sie die Taste [⊞].

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste [⊞].

```
    ABRUFANZAHL
[1-MAL] JA (<) N.(>)
```

**5.** Wollen Sie die Anzahl der Abrufe ändern, drücken Sie die Taste [◑]. In diesem Fall erscheint im Anzeigefeld der Wert BULL. Drücken Sie dann die Taste [⊞].

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

**6.** Um das Paßwort zu ändern, drücken Sie die Taste [◑]. Anderenfalls fahren Sie mit Schritt 8 fort.

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[_    ]EINGABE 4STLL
```

7. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Ziffernfeld ein.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste [⊞]. Drükken Sie danach die Taste [◇]. Nachdem das Dokument eingelesen wurde, ist das Faxgerät programmiert.

## Dokument von einer Gegenstelle abrufen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät abrufen. Nach der Übertragung des richtigen Paßwortes wird die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Faxgerät übertragen. Mit Hilfe der Gruppenfunktion können Sie Faxnachrichten auch von mehreren Gegenstellen abrufen.

*Nähere Informationen zur Bildung von Teilnehmergruppen finden Sie im Abschnitt Kurzwahltasten weiter vorne in diesem Kapitel.*

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle abzurufen, benötigen Sie ein vierstelliges Paßwort. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort **0000** benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort abgerufen werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn ein Faxgerät ohne Paßwortfunktion abgefragt werden soll.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese Nachricht im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß sich das Gerät im Sendeabrufmodus befinden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie dann die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste [⊞].

```
 IST PASSWORT OK ?
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

3. Um das Paßwort zu ändern, betätigen Sie die Taste [◑]. Wenn Sie das Paßwort beibehalten wollen, drücken Sie die Taste [⊞] und fahren Sie mit Schritt fünf fort.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EINGABE 4STLL
```

**4.** Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
 IST PASSWORT OK ?
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

**5.** Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste [⊞].

```
ZEITVERSETZT ABRUFEN
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

**6.** Wollen Sie zeitversetzt abfragen, drücken Sie die Taste [⊞]. Andernfalls drücken Sie die Taste [◑] und fahren Sie mit Schritt neun fort.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

**7.** Geben Sie die Startzeit vierstellig ein.

```
     STARTZEIT
[09:27] JA (<) N.(>)
```

**8.** Bestätigen Sie die Startzeit durch Drücken der Taste [⊞].

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N. (>)
```

**9.** Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

*Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.*

```
SCHNEIDER
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

**10.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N. (>)
```

**11.** Falls Sie weitere Gegenstellen anwählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Wenn Sie keine weiteren Gegenstellen anwählen möchten, drücken Sie die Taste [◑].

```
BESTG. MIT BERICHT ?
JA (<)   N.(>/START)
```

**12.** Falls Sie einen Eingabebericht wünschen, betätigen Sie die Taste [▦]. Drücken Sie die Taste [◑], wenn kein Bericht gedruckt werden soll.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG
  DATEN DRUCKEN
```

**13.** Ihr Faxgerät druckt nun einen Eingabebericht. Mit Hilfe dieses Berichts können Sie Ihre Eingaben überprüfen. Nach dem Ausdruck erscheint auf dem Anzeigefeld die Meldung:

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

**14.** Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Drücken der Taste [◇]. Wenn Sie die Eingabe ändern wollen, drücken Sie die Taste [◑] und wiederholen Sie Ihre Eingabe. Nach dem Ausdruck eines Eingabeberichtes ist das Gerät programmiert.

```
14.10.92 09:44 [FAX]
ABRUFEMPFANG > 09:27
```

**15.** Ist die eingestellte Abrufzeit erreicht, wählt das Faxgerät die Gegenstelle automatisch an.

```
SCHNEIDER
EMPFANG  / 9.6K/S001
```

**16.** Das Dokument wird empfangen und ausgedruckt. Nach dem Ausdruck kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
14.10.92 09:50 [FAX]

```

## Rückwärtsabrufen

In dieser Betriebsart wird jeweils nach der Übertragung eines Dokumentes auf »Empfangsabruf« umgeschaltet. Damit wird geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.

Nach der Übertragung des Dokuments schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf«, ohne vorher die Leitung zu unterbrechen. Danach wird geprüft, ob im Faxgerät der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abrufen bereitliegt. Ist dies der Fall, wird diese Faxnachricht abgerufen.

Die Funktion »Rückwärtsabrufen« muß zunächst freigegeben werden. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«. Ist diese Funktion freigegeben, schaltet das Faxgerät nach jeder Übertragung automatisch in den Modus »Rückwärtsabrufen«. Es wird das aktuell eingestellte Paßwort verwendet.

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.92 11:22 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

**2.** Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

*Die Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.*

```
SENDUNG  / 9.6K/S001
```

**3.** Nach der Übertragung wird die Gegenstelle abgefragt. Falls ein Dokument zum Abruf bereit liegt, wird dieses empfangen.

```
EMPFANG  / 9.6K/S001
```

## Ständig abrufen lassen

Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob das Dokument für einen Abruf im Speicher des Faxgerätes abgelegt werden soll.

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständig abrufen« zuerst freigegeben werden muß. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)   N.(>)
```

*Weitere Informationen zum Programmieren des Sendeabrufs finden Sie weiter vorne.*

2. Um die Betriebsart »Sendeabruf« zu aktivieren drücken Sie die Taste [◈]. Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Sendeabruf«. Ansonsten drücken Sie die Taste [◑].

   Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren, drücken Sie die Taste [F].

## Ständige Abrufbereitschaft

Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll. Diese Betriebsart wird dann eingesetzt, wenn andere Faxgeräte oft abgefragt werden.

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständige Abrufbereitschaft« zuerst freigegeben werden muß. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

1. Nach Beendigung eines Vorgangs zeigt das Anzeigefeld die Meldung:

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

2. Um die Betriebsart »Sendeabruf« zu aktivieren, wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Sendeabruf«. Weitere Informationen zum Programmieren des Sendeabrufs finden Sie weiter vorne. Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren, drücken Sie die Taste [F]. Falls Sie nicht in die Betriebsart »Sendeabruf« wechseln wollen, drücken Sie die Taste [◑].

# Relaisrundsenden

*Beachten Sie, daß die Funktion »Relaisrundsenden« zuerst freigegeben werden muß.*

Es besteht die Möglichkeit, Nachrichten an ein anderes Faxgerät zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weiterzusenden. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte mit der Funktion »Relaisrundsenden« ausgestattet sein. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man Sendestation. Das Faxgerät, welches die Faxnachricht weiterleitet, heißt Übertragungsstation.

Der Ablauf einer Übertragung mit Relaisrundsenden könnte folgendermaßen aussehen:

*Ihr Faxgerät kann nur als Sendestation verwendet werden.*

Faxgerät A überträgt eine Nachricht an Faxgerät B. Faxgerät B sendet die empfangene Faxnachricht an mehrere Empfänger weiter.

Voraussetzung für die Relaisübertragung ist, daß in der Übertragungsstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt wurden. Desweiteren wird diese Funktion durch ein Paßwort geschützt.

**1.** Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drükken Sie die Taste [F].

```
   SEITENANZAHL
JA (<)        N.(>)
```

**2.** Drücken Sie die Taste [◑], bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint:

```
  STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

**3.** Drücken Sie die Taste [▦].

```
  ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N.(>)
```

**4.** Betätigen Sie die Taste [◑] bis folgende Meldung erscheint:

```
 RELAISRUNDSENDEN
JA (<)   N.(>/ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste [⊞].

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EINGABE 4STLL
```

6. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein. Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage durch Drücken der Taste [⊞].

```
RELAISVERT.NR. EING.
[ _   ]EING. 01-99
```

7. Geben Sie die Nummer der in der Übertragungsstation programmierten Gruppe ein.

```
RELAISVERT.NR. OK ?
[ 02  ] JA (<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste [⊞].

```
   ZIEL AUSWÄHLEN

```

*Nähere Informationen zur Belegung von Zielwahltasten und zur Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie weiter oben in diesem Kapitel.*

9. Wählen Sie den Empfänger über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
10. Drücken Sie die Taste [◇].

## Kettenrundsendungsbericht

Falls Sie die Kurzwahlnummer 120 belegt haben, besteht die Möglichkeit, einen Kettenrundsendungsbericht ausdrucken zu lassen. Dieser Bericht wird an das Faxgerät mit der Kurzwahlnummer 120 gesendet. Sie können den Kettenrundsendungsbericht auch an sich selbst senden lassen, indem Sie die Kurzwahlnummer 120 mit Ihrer eigenen Telefaxnummer belegen.

# Fernabfrage

Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einem Telefon oder einem anderen Faxgerät (Gegengerät) aus fernbedient werden. Folgende Operationen stehen zur Verfügung:

- Übertragung vertraulicher Faxnachrichten
- Empfang vertraulicher Faxnachrichten
- Starten eines Sendeabrufs
- Übertragung im Speicher befindlicher Faxnachrichten
- Deaktivierung der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«
- Einschalten des Speicherempfangs

## Voraussetzungen für eine Fernabfrage

Voraussetzung für die Fernabfrage ist, daß das Gegengerät nach der Anwahl Ihres Faxgerätes in das Mehrfrequenzwahlverfahren umgeschaltet wird. Zunächst muß Ihr Faxgerät auf Speicherempfang eingestellt sein. Diese Einstellung läßt sich auch mit Hilfe einer Fernabfrage durchführen.

Jeder Funktionen ist ein zweistelliger Zahlencode zugeordnet. Sollte während der Fernabfrage ein Fehler gemacht werden, kann die Eingabe durch zweimaliges Drücken der Taste 0 storniert werden. Eine Fehleingabe wird vom Faxgerät durch drei kurze Pfeiftöne quittiert.

## Einschalten des Speicherempfangs

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Nachdem das Faxgerät seine Empfangsbereitschaft durch einen Pfeifton angezeigt hat, drücken Sie zweimal die Taste »*« auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

   ```
   *      FERNABFRAGE      *
   ```

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie die Zahl 91 über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie das Fernabfragepaßwort, gefolgt von der Taste »#«, ein.

*Nähere Informationen über das Fernabfragepaßwort finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.*

5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät drücken Sie die Taste *1*, danach die Taste »#«.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet, drücken Sie die Taste »*« zweimal. Ihr Faxgerät ist nun auf Speicherempfang programmiert.

## Fernabfrage

Eine Fernabfrage wird wie folgt durchgeführt:

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes hören, drücken Sie zweimal die Taste » * « auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den gewünschten Zahlencode über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den ersten Parameter, gefolgt von der Taste »#«, ein.
5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät geben Sie den zweiten Parameter, wiederum gefolgt von der Taste »#« ein.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet, drücken Sie die Taste »*« zweimal. Ihr Faxgerät ist nun programmiert.

## Übersicht über die Programmiercodes

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die möglichen Programmiercodes:

- Die aktuelle Eingabe wird storniert.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 00 | Keine | Keine |

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das Gegengerät übertragen. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 12.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 11 | Nummer Mailbox | Paßwort Mailbox |

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das Gegengerät übertragen. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 12 | Nummer Mailbox | Paßwort Mailbox |

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird vom Gegengerät übertragen.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 15 | Nummer Mailbox | Keine |

- Abrufen einer Faxnachricht von Ihrem Faxgerät an das Gegengerät.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 21 | Abrufpaßwort | Keine |

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 32.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 31 | Fernabfragepaßwort | Keine |

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 32 | Fernabfragepaßwort | Keine |

- Deaktivierung der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 81 | Paßwort | Keine |

- Ein Speicherempfang wird vorbereitet.

| Zahlencode | Parameter 1 | Parameter 2 |
|---|---|---|
| 91 | Fernabfragepaßwort | 0 = OFF, 1 = ON |

## Sonstige Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten. Diese Funktionen und Einstellungen können Sie über die Freigabe von Funktionen erreichen. Die dazu nötige Vorgehensweise ist in »Kapitel 2: Normalbetrieb« erläutert.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der weiterführenden Funktionen und Einstellungen. Hinter der Bezeichnung der Funktion finden Sie in Klammern die zugehörige Servicenummer.

- SENDEBERICHT (01): Mit diesem Menüpunkt bestimmen Sie, ob das Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendebericht drucken soll.

*Dieser Punkt kann vom Anwender nicht verändert werden.*

- RUNDSENDEBERICHT (02): Ihr Faxgerät druckt nach jedem Rundsenden einen Rundsendebericht aus.
- AUTO. EMPFANGS ZEIT (03): Sie können die Uhrzeit eingeben, zu der das Faxgerät automatisch vom manuellen in den automatischen Empfangsmodus umschaltet.

Diese Funktion bietet sich z.B. dann an, wenn das Faxgerät tagsüber im manuellen und nachts im automatischen Empfangsmodus betrieben werden soll. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes die Meldung:

```
PROGR. STARTZEIT ?
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

Geben Sie über das numerische Ziffernfeld die Zeit ein, zu der das Faxgerät vom manuellen auf den automatischen Empfangsmodus umschalten soll. Betätigen Sie danach die Taste [⊞].

- MONITOR LAUTSTÄR. (04): Beim Aufbau einer Verbindung zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Wertes sind »Laut«, »Leise« und »Aus«.
- ABSENDERDATEN (05): Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung innerhalb oder außerhalb des Originaldokuments ausgedruckt werden soll. Falls Sie sich für den Ausdruck außerhalb des Originaldokuments entscheiden, wird der Ausdruck in der Gegenstelle etwas länger.
- G:BENUTZER-GRUPPE (06): Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten nur an die in den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern gespeicherten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden können. Wählen Sie die Einstellung EMPF., können Sie Faxnachrichten an beliebige Gegenstellen senden, allerdings nur von den Gegenstellen empfangen, die auf Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Beim Wert S/E kann nur an die oben genannten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Servicenummer 61.
- AUFLÖS./KONTRAST (07): Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Nähere Hinweise zur dieser Einstellung finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.
- MARKIERUNGSSTEMP. (08): Über diesen Punkt wird die Funktion »Sendedokument stempeln« freigegeben.

- SEITENWIEDERHOL. (10): Wenn Sie eine Faxnachricht aus dem Speicher senden und bei dieser Übertragung ein Fehler auftritt, wird die gesamte Nachricht bei aktivierter Seitenwiederholung nochmals übertragen. Diese Funktion sollte bei häufigem Speichersenden aktiviert werden, da das Faxgerät beim Speichersenden meist unbeaufsichtigt ist und ein Übertragungsfehler dann erst später bemerkt wird.
- STATUSBERICHT (11): Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, wird nach 50 Übertragungen ein Statusbericht ausgedruckt.
- SPEICHER/STAPEL (12): Mit diesem Punkt bestimmen Sie die Grundeinstellung für den Übertragungsmodus. Die möglichen Einstellungen sind SPEICHER und STAPEL.
- EINGABEBERICHT (13): Mit Hilfe des Eingabeberichts können Sie vor einer Übertragung überprüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.
- KEIN VERKLEINERN (14): Mit Hilfe dieser Funktion können Sie bestimmen, ob übergroße Vorlagen automatisch verkleinert werden sollen.
- RUFBEANTWORTUNG (15): Dieser Punkt bestimmt, nach wieviel Klingelzeichen das Faxgerät reagieren soll.
- DATUM/ZEIT.DRUCK. (19): Nach der Freigabe dieser Funktion wird auf jeder empfangenen Faxnachricht das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ausgedruckt.
- RÜCKWÄRTS ABRUFEN (20): Mit Hilfe dieses Punktes kann die Funktion »Rückwärts abrufen« gesperrt oder freigegeben werden.
- STÄND.ABRUF.LASS (21): Die Funktion »Ständig abrufen lassen« kann gesperrt oder freigegeben werden.
- STÄNDIG ABRUFEN (22): Die Funktion »Ständig abrufen« wird über diesen Punkt gesperrt oder freigegeben.
- STÄND. ABRUF.PASW (23): An dieser Stelle kann die Funktion »Ständig abrufen« durch ein Paßwort geschützt werden.
- PAPIERLOS. EMPFANG (24): Über diese Funktion können Sie festlegen, ob Ihr Faxgerät bei fehlendem Papier in den Speicher empfangen soll.
- DECKBLATTFUNKTION (27): Über diesen Punkt wird die Funktion »Deckblatt« freigegeben. Nähere Informationen zum Deckblatt finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

- RELAISRUNDSENDEN (30): Die Funktion »Relaisrundsenden« kann gesperrt oder freigegeben werden.
- STANDLEITUNG (37): Wenn Sie zwei Faxgeräte über eine Standleitung direkt miteinander verbinden möchten, müssen Sie die Funktion »Standleitung« über diesen Punkt aktivieren.
- MTJ/TMJ/JMT (39): An dieser Stelle können Sie die Darstellungsart des Datums festlegen.
- ÜBERLANGE VORLAGE (40): Wenn überlange Vorlagen übertragen werden sollen, muß dieser Punkt vorher freigegeben werden. In diesem Fall erscheint nach jedem Einlegen eines Dokumentes die Meldung:

  ```
  ÜBERLANGE VORLAGE
  JA (<)        N.(>)
  ```

  Wenn das eingelegte Dokument Überlänge hat, drücken Sie die Taste [▦], anderenfalls [◑].
- MFV/IWV (44): Dieser Punkt ermöglicht die Umschaltung zwischen Impuls- (IWV) und Tonwahlverfahren (MFV). In Deutschland wird das Tonwahlverfahren (MFV) verwendet.
- KOSTENSTELLEN NR. (45): Die Eingabe einer Kostenstellennummer kann mit diesem Punkt freigegeben werden.
- FERNDIAGNOSE (48): Falls an Ihrem Faxgerät eine Ferndiagnose durchgeführt werden soll, müssen Sie diese Funktion zuerst freigeben.
- FERNABFR. PASSWORT (56): Die Fernabfrage kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.
- NEBENANSCHLUSS (57): Wenn Ihr Faxgerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen werden soll, muß dieser Punkt freigegeben werden.
- AMTSKENNZIFFER (58): Falls das Faxgerät an einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist und die Amtsholung über eine Kennziffer erfolgt, muß diese Kennziffer an dieser Stelle eingegeben werden.
- NETZ-EIN SCHNITT (61): Nach Freigabe dieses Punktes wird bei jedem Einschaltes des Gerätes das erste Stück des Thermopapiers abgeschnitten.

- SPRACHE AUSWÄHLEN (66): Über diesen Punkt legen Sie fest, ob die Meldungen im Anzeigefeld in deutscher oder in englischer Sprache ausgegeben werden sollen.
- G.BENUTZER-GR.PW (67): Falls die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe (06)« aktiviert ist, kann diese mit Hilfe eines vierstelligen Paßworts umgangen werden.

# Kapitel 5: Wartung und Reinigung

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch von Thermopapier und dem Nachfüllen von Stempelfarbe. Sie können diese Arbeiten mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Falls Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen müssen, benutzen Sie dazu ein trockenes, flusenfreies Tuch.

## Verbrauchsmaterialien

### Thermopapier

Für den Betrieb Ihres Faxgerätes benötigen Sie thermosensitives Rollenpapier, welches im allgemeinen auch als Thermopapier bezeichnet wird. Beim Thermodruckverfahren wird das wärmeempfindliche Papier an einer Zeile aus Wärmeelementen vorbeigeführt. Die Erhitzung einzelner Elemente bewirkt eine chemische Reaktion, die wiederum eine Schwärzung des Papiers an der erhitzten Stelle hervorruft. Da die Schwarzfärbung eine Eigenschaft des speziellen Papiers ist, können Sie für Ihr Faxgerät ausschließlich Thermopapier verwenden.

### Papier nachlegen

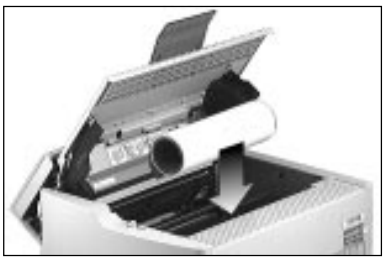
Ein seitlicher roter Streifen auf dem Faxpapier zeigt an, daß der Papiervorrat nur noch für wenige Seiten reicht. Bei Papierende erschient im Anzeigefeld die Meldung

```
03.03.93 12:21 [FAX]
    KEIN PAPIER
```

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Gehäusedeckelfreigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.

2. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.
3. Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung an der Unterseite des Gehäusedeckels.



4. Schieben Sie nun das Papier zwischen die beiden Führungsschienen, die obere Schiene ist durch einen orangen Aufkleber gekennzeichnet. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der linken Geräteseite herauskommt.
5. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus.
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
7. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld durch das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

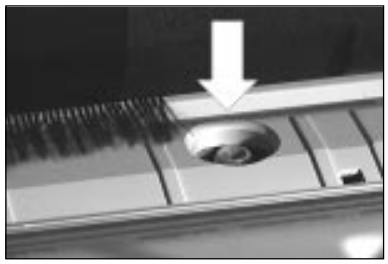
```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

## Stempelfarbe

Wenn der Druck des Ausgangsstempels schwächer wird, müssen Sie Stempelfarbe nachfüllen. Da es einige Zeit dauert, bis daß die nachgefüllte Farbe in das »Stempelkissen« eingezogen ist, sollten Sie die Stempelfarbe abends, wenn das Gerät nicht mehr gebraucht wird, nachfüllen.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie die Dokumentfreigabetaste an der linken Seite des Dokumenteneinzugs betätigen und den Dokumenteneinzug vorsichtig nach oben klappen.

3. Der rote Stempel befindet sich an der linken Seite des Dokumenteneinzugs. Füllen Sie nur einen Tropfen Farbe nach.
4. Schließen Sie den Dokumenteneinzug und schalten Sie das Gerät wieder ein.



# Kapitel 6: Hilfe bei Betriebs-störungen und Fehlermeldungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst rufen, sollten Sie erst anhand der untenstehenden Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

## Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Meldungen, die bei der täglichen Arbeit im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **BITTE WARTEN** erscheint nach dem Einschalten des Gerätes, sie erlischt nach wenigen Sekunden von selbst.

```
BITTE WARTEN
```

**GEHÄUSE GEÖFFNET** meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Falls die Meldung **GEHÄUSE GEÖFFNET** im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie, ob der Deckel richtig eingerastet ist.

```
05.11.92 10:49 [FAX]
  GEHÄUSE GÖFFNET
```

Wenn die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, ist der Papiervorrat erschöpft. Informationen über das Nachlegen von Papier finden Sie in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung«.

```
05.03.93 10:28 [FAX]
    KEIN PAPIER
```

Die Meldung **VORLAGE ENTFERNEN** weist auf einen Papierstau im Dokumenteneinzug hin. Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
05.03.93 10:28 [FAX]
 VORLAGE ENTFERNEN
```

## Fehlermeldungen

Wenn das Messer für den Papierschnitt nicht bewegt werden kann, wird die Meldung **MESSERALARM** ausgegeben. Eine Ursache hierfür kann ein Papierstau im Faxgerät sein. Ein Papierstau wird durch die Meldung **PAPIERSTAU** angezeigt. Informationen zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
05.03.93 10:28 [FAX]
   MESSERALARM
```

```
05.03.93 10:28 [FAX]
    PAPIERSTAU
```

# Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

## Allgemeines

| Fehler | Mögliche Ursache | Abhilfe |
|---|---|---|
| Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld. | Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet. | Schalten Sie das Faxgerät ein. |
| | Das Netzkabel ist nicht eingesteckt. | Stecken Sie das Netzkabel richtig ein. |
| Das Faxgerät kopiert nicht. | Der Papiervorrat ist erschöpft. | Legen SieThermo-Rollenpapier nach. |
| Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt. | Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt. | Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten. |

## Übertragung

| Fehler | Mögliche Ursache | Abhilfe |
|---|---|---|
| Es findet kein automatischer Empfang statt. | Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt. | Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang. |
| | Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen. | Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten. |
| Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt. | Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben. | Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein. |

| Fehler | Mögliche Ursache | Abhilfe |
|---|---|---|
| Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt. | Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt. | Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein. |
| Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben. | Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Null eingegeben werden. | Geben Sie vor der Faxnummer eine Null ein. |
| Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** im Anzeigefeld des Faxgerätes. | Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein. | Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. |
| Die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes. | Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung der Deutschen Bundespost hergestellt werden. | Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist. |
| Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab. | Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton von einer Gegenstelle bekommt, wird die Verbindung unterbrochen. | Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein.<br>Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste 30/Pause auf dem Zielwahltastenfeld. |

## Druckbild

| Fehler | Mögliche Ursache | Abhilfe |
|---|---|---|
| Leere Seiten werden gedruckt. | Die Druckzeile oder die Steuerelektronik ist defekt. | Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen. |

## Papierverarbeitung

| Fehler | Mögliche Ursache | Abhilfe |
|---|---|---|
| Papierstau | Die Papierrolle ist nicht richtig eingelegt. | Legen Sie die Papierrolle richtig ein. |

# Papierstau

Papierstau im Faxgerät

Wird das Papier beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Betätigen Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste.
2. Klappen Sie den Gehäusedeckel ganz nach oben.

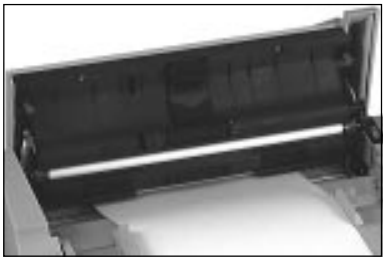
3. Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Faxgerät. Schneiden Sie den zerknitterten oder gerissenen Teil mit einer Schere sauber ab.
4. Schieben Sie das Rollenpapier zwischen die beiden Führungsschienen; die obere Schiene ist durch einen orangen Aufkleber gekennzeichnet. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der linken Geräteseite herauskommt.

5. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus.
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
7. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld durch das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

## Papierstau im Dokumenteneinzug

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Betätigen Sie die Dokumentfreigabetaste.
2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug hoch.

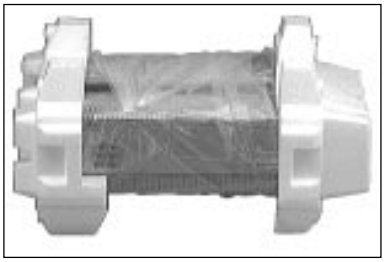


3. Entfernen Sie das Dokument.
4. Schließen Sie den Dokumenteneinzug.

# Verpacken des Faxgerätes für den Transport

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen. **Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.** Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Ziehen Sie das Netzkabel und das Telefonkabel ab.
2. Entfernen Sie die Dokumentenauflage, das Dokument- und das Kopieausgabefach.
3. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit den beiden Styropor-Seitenteilen in den Originalkarton.
4. Legen Sie die Ausgabefächer, die Dokumentenauflage, das Netz- und das Telefonkabel in den Zubehör-Karton. Setzen Sie diesen auf das Faxgerät, verschließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.



# Servicecodes

Auf einigen Berichte werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

| Servicecode | Beschreibung |
|---|---|
| 0000 | Fehlerfreie Übertragung |
| 1080 | STOP-Taste wurde gedrückt |
| 10A2 | Besetztton wurde empfangen |
| 14A3 | Zweiten Wählton nicht erkannt |
| 14C0 | Kein Wählton erkannt |
| 14C1 | Keine Amtsleitung erkannt |
| 14C2 | Gegenstelle meldet sich nicht |
| 14C3 | Wählzeit überschritten |
| 21A0 | DIS/DTC-Signal nicht empfangen |
| 21A1 | DIS/DTC-Signal fehlerhaft |
| 21A2 | DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen |
| 21A3 | Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals |
| 21A4 | Rückstufung durch FTT nicht möglich |
| 21A5 | Reaktion auf TCF-Signal war falsch |
| 21B0 | Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen |
| 21B1 | Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden |
| 21C0 | Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe |
| 29B6 | Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet |
| 29C0 | Papierfehler |
| 39A0 | Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei |

| Servicecode | Beschreibung |
|---|---|
| 39A1 | Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei |
| 39B0 | Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden |
| 39B1 | Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden |
| 39C0 | Decoder Hardwarefehler |
| 39C1 | Decoder Hardwarefehler |
| 41A0 | Keine Antwort auf die letzten drei Signale |
| 41A3 | RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen |
| 41A6 | Empfangenes Signal war falsch |
| 41A9 | Rückstufung in Phase C nicht möglich |
| 41AA | PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen |
| 41C8 | T5 Laufzeitfehler (CCITT ECM) |
| 41CE | Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (CCITT ECM) |
| 49CC | Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM) |
| 49CD | Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM) |
| 49CE | EOR-Q-Signal empfangen (CCITT ECM) |
| 49DB | CTC-Baudrate falsch (CCITT ECM) |
| 60A0 | Rundsenden beendet |
| 6803 | DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen |
| 68A0 | Mehrfachabruf beendet |
| 9080 | Stop-Taste wurde gedrückt |
| 9081 | T1 Laufzeitfehler |
| 9082 | T1 Laufzeitfehler |
| 9083 | T1 Laufzeitfehler |
| 9084 | Papiervorrat erschöpft |

| Servicecode | Beschreibung |
|---|---|
| 9086 | Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden |
| 9087 | Papierstau im Dokumenteneinzug |
| 9088 | Laufzeitfehler |
| 9089 | Dokument zu lang |
| 908C | Druckzeilenalarm |
| 908D | Gehäusedeckel offen |
| 908E | Papierstau |
| 9090 | DCN-Signal empfangen |
| 909D | Fehler während der Anwahl |
| 90B1 | Speicherfehler |
| 90C1 | Dokument wurde vor der Übertragung entfernt |
| 90C6 | Laufzeitfehler während des Empfangs |
| 90C7 | Fehlerprotokoll empfangen |
| 90D0 | Encoder Hardwarefehler |
| 90D1 | Encoder Hardwarefehler |
| 90D2 | Encoder Hardwarefehler |
| 90D3 | Hardwarefehler im Übertragungssystem |
| 90D4 | Hardwarefehler im Übertragungssystem |
| 90E0 | Decoder Hardwarefehler |
| 90E6 | Netzspannungsfehler |
| 90F5 | Schnittstellenfehler zwischen MCNT-Platine und PIF-Platine oder Druckwerk (DRUCKER ALARM 1) |
| A001 | Modemfehler |
| A002 | Modemfehler |
| A003 | CF-Signal wurde beim Empfang von Bilddaten ausgeschaltet |
| A004 | Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und SIO-Platine |

# Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

## Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.

## Einlesen von Faxdokumenten

Allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten, oder beugen Sie einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier weitgehend trocken und frei von Flusen oder Staub ist.

Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.

Einzulesende Dokument dürfen eine maximale Breite von 297 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt 297 mm. Die minimale Breite eines Dokumentes sollte 148 mm betragen.

Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 960 mm begrenzt. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Funktion »Überlange Vorlage«. Die Mindestlänge sollte 148 mm sein.

Verwenden Sie bei zu kleinen Dokumenten die beiliegende Dokumentenhülle, wie weiter unten in diesem Kapitel beschrieben.

### Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei Dokumenten, die aus mehreren Seiten bestehen, die folgenden Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 50 DIN A4 - Seiten (80g/m$^2$) in den Dokumenteneinzug.

### Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Beachten Sie auch die Beschreibung der Funktion »Verkleinerung« in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

### Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als die Mindestmaße 148 mm Breite und 148 mm Länge.

### Dokumentenhülle

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu lesende Seiten von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun das Trägerblatt mitsamt dem eingelegten Dokument wie beschrieben in den Dokumenteneinzug ein.

# Senden von Faxdokumenten

### Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie es vermeiden, Vorlagen zu benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen. Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

### Sammelübertragung

Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, bietet sich die sogenannte Sammelübertragung an. Bei dieser Übertragungsart werden die Dokumente zunächst in einer Mailbox gesammelt und zu einem frei wählbaren Zeitpunkt zusammen an den gewünschten Empfänger gesendet. Bei dieser Sammelübertragung fallen im allgemeinen weniger Übertragungskosten an als bei einer Einzelübertragung der Dokumente.

### Zeitversetztes Senden

Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetztes Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

### Rundsenden

Wollen Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden, können Sie diese Arbeit mit Hilfe der Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In diesem Fall wählen Sie die gewünschten Gegenstellen über die Zielwahltasten oder -nummern aus, Ihr Faxgerät wird das Dokument nacheinander an die gewählten Gegenstellen übertragen.

# Anhang A: Technische Daten

| | |
|---|---|
| **Maschine** | *OSD Nr. 0301800* |
| Gerätetyp | CCITT G3, Tischfaxgerät |
| Zulassung | A104828D |
| Druckverfahren | Thermodruck |
| Druckmaterial | Thermosensitives Rollenpapier, Breite 210 mm, Länge bis 100 m |
| Anzeigefeld | LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen |
| **Papierverarbeitung** | |
| Dokumentenzufuhr | maximal 50 Seiten bei 80 g/m² |
| Dokumentengröße | ISO-Standards A3 - A5 |
| **Speicher** | |
| Standard | 256 KByte RAM (ausbaubar bis max. 2,25 MByte) |
| Option | 1 MByte RAM |
| **Elektrische Anschlußwerte** | |
| Spannung | 230 Volt (+ 8%, - 17%), 50 Hz (+/- 2%) |
| Leistungsaufnahme | Übertragung: 27 VA |
| | Empfang: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 40 VA |
| | Kopiermodus: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 37 VA |
| | Kopiermodus: (Schwarze Seiten): 150 VA |
| | Standby: 13 VA |

### Eigenschaften

| | |
|---|---|
| Funktionen | 32 Graustufen<br>Vertrauliche Kommunikation<br>Zeitversetztes Senden<br>Rundsenden<br>Relaisrundsenden<br>Sendeabruf (Polling, Übertragen, Empfangen, rückwärts Abrufen, ständig Abrufen, ständige Abrufbereitschaft)<br>Automatische Sendewiederholung<br>Bedienerruf<br>Kopierfunktion<br>Akustische Meldungen<br>Deckblatt<br>Fernabfrage<br>Geschlossene Benutzergruppen<br>Alternative Rufnummer<br>Telefonbuchfunktion |
| Automatische Wahl | 120 Kurzwahlnummern<br>30 Zielwahltasten<br>Automatische Wahlwiederholung<br>Wahlwiederholung von Hand |
| Berichte | Sendebericht<br>Statusbericht<br>Speichereingabebericht<br>Konfigurationsbericht<br>Telefonverzeichnis<br>Fehlerbericht<br>Eingabebericht<br>Rundsendebericht<br>Kettenrundsendungsbericht |

### Auflösung

| | |
|---|---|
| Horizontal | 8 Punktelemente (pel) pro mm |
| Vertikal | 3,85 Zeilen pro mm (Standard) |
| | 7,7 Zeilen pro mm (fein) |
| | 15,4 Zeilen pro mm (extra fein) |

### Übertragung

| | |
|---|---|
| Kommunikation | Halb-Duplex |
| Übertragungsgeschwindigkeit | 2.400, 4.800, 7.200, 9.600 Baud, Option: 12.000, 14.400 Baud |
| Kodierung | MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ) |
| Übertragungszeit | 10 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument<br>7 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument (mit optionalem Hochgeschwindigkeitsmodem) |
| Wahlverfahren | MFV/IWV |
| Fehlerkorrektur | ECM |

### Dokumentengröße

| | |
|---|---|
| Mindestbreite | 148 mm |
| Mindestlänge | 148 mm |
| Höchstbreite | 297 mm |
| Höchstlänge | 960 mm |
| Effektive Lesebreite | 297 mm |

### Optionen

| | |
|---|---|
| 1 MB Speichererweiterungskarte | *OSD Nr. 0701801* |
| 14.400 Baud Modemkarte | *OSD Nr. 0701850* |
| RS-232C-Schnittstelle, synchron | *OSD Nr. 0723010* |

### Gewicht

10,5 kg

### Abmessungen

| | |
|---|---|
| Breite | 650 mm, 12,6 Zoll |
| Höhe | 175 mm, 6,9 Zoll |
| Tiefe | 430 mm, 19,2 Zoll |

### Umgebungsbedingungen

| | |
|---|---|
| Relative Luftfeuchtigkeit | 20 bis 85 %, nicht kondensierend |
| Temperatur | 10 bis 35 °C |

### Zuverlässigkeit / Standzeiten

| | |
|---|---|
| MTBF | 5000 Stunden (mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen) |

### Verbrauchsmaterial

| | |
|---|---|
| Thermopapier, 100 m | *OSD Nr. 1101810* |
| Stempelfarbe, grün | *OSD Nr. 1200001* |
| Stempelfarbe, gelb | *OSD Nr. 1200002* |
| Stempelfarbe, pink | *OSD Nr. 1200003* |

# Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Beachten Sie folgende Punkte:

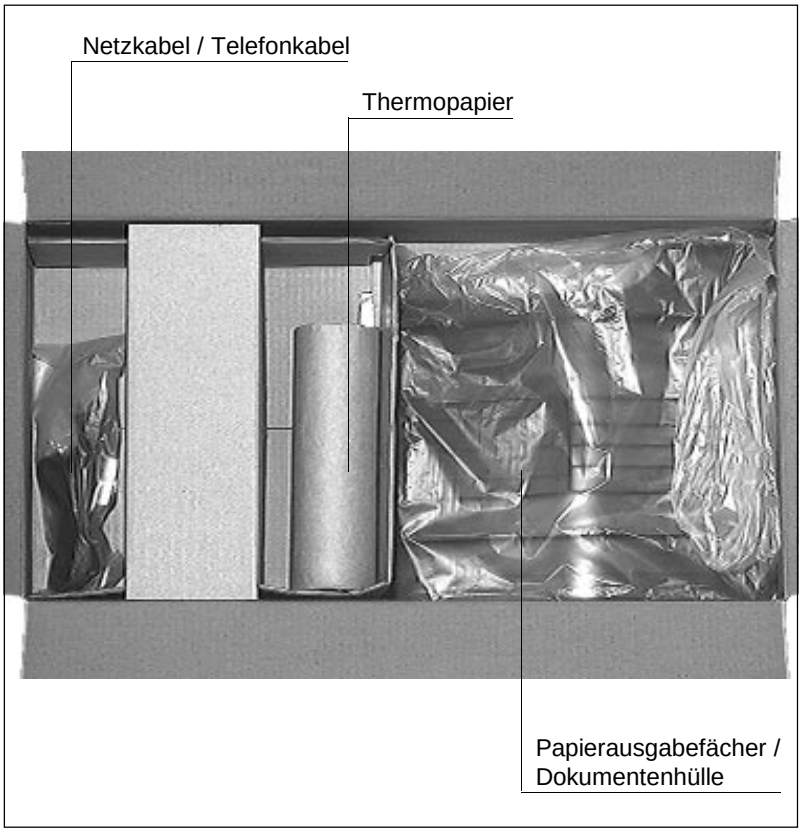
- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Falls Sie das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betreiben wollen, sollten Sie das Telefon direkt neben dem Faxgerät aufstellen.

## Auspacken des Faxgerätes

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät im Bedarfsfall sicher transportieren können.

*Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.*

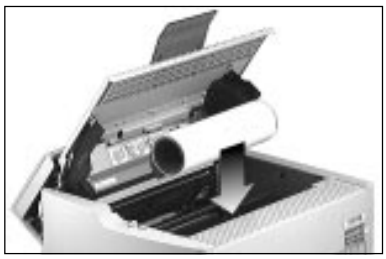



## Einrichten des Faxgerätes

Als erstes müssen Sie das Thermopapier einlegen:

**1.** Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Gehäusedeckelfreigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.

2. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.
3. Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung an der Unterseite des Gehäusedeckels.

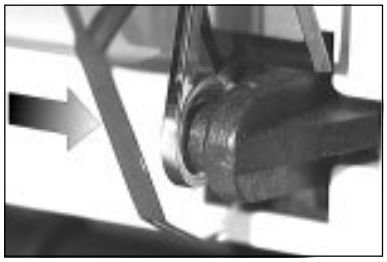


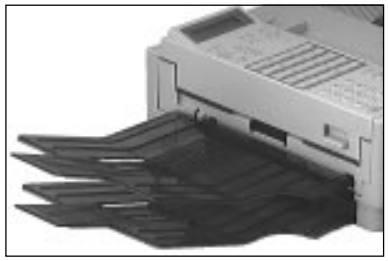
4. Schieben Sie nun das Papier zwischen die beiden Führungsschienen, die obere Schiene ist durch einen orangen Aufkleber gekennzeichnet. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der linken Geräteseite herauskommt.
5. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus.
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel.

## Papierausgabefächer

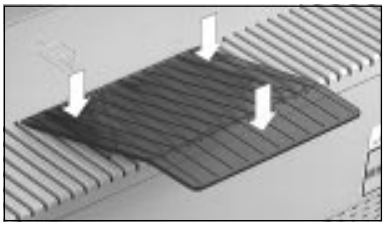
Dem Faxgerät liegen zwei Papierausgabefächer bei. Diese Fächer werden für die Ausgabe der Originaldokumente und der Faxnachrichten oder Kopien benötigt.

Bringen Sie die beiden Ausgabefächer an der linken Seite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die Aussparungen an den beiden Fächerseiten in die Stifte der Ausgabeschächte.





Die Fläche der Ausgabefächer kann durch Herausziehen der Kunststoffschienen vergrößert werden.



Stecken Sie die Dokumentenauflage in die vorgesehenen Lüftungsschlitze oben auf dem Faxgerät. Diese Lüftungsschlitze sind mit einem Punkt gekennzeichnet.

## Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an des Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben.

Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Netzsteckdose.
2. Schalten Sie nun den Netzschalter des Faxgerätes ein (ON). Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
BITTE WARTEN
```

3. Nach wenigen Sekunden schaltet das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Die Anzeige wechselt dann zur Anzeige von Datum und Uhrzeit über. Außerdem wird die Standardbetriebsart automatischer Empfang durch das Wort **FAX** angezeigt.

```
09.10.92 13:54 [FAX]
```

Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

# Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen können über das Bedienfeld in deutscher Sprache im Dialog, einer Art Frage- und Antwortspiel, vorgenommen werden.

Als erstes werden einige grundlegende Einstellungen für den Betrieb Ihres Faxgerätes erläutert.

## Datum / Uhrzeit

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen. Die dafür notwendige Vorgehensweise wird nachfolgend beschrieben.

*Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.*

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 12:11 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Betätigen Sie die Taste [◑] dreimal.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

**5.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [▦].

```
1:DATUM / UHRZEIT
JA (<)     N.(>/1-2)
```

6. Bestätigen Sie abermals durch Betätigung der Taste [⊞]. Im Anzeigefeld wird das derzeit eingestellte Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
[01.10.91 07:44]
JA (<)     N.(>/0-9)
```

7. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24-Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

```
[16.11.92 10:23]
JA (<)     N.(>/0-9)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste [⊞]. Betätigen Sie danach die Taste [F] um in den normalen Empfangsmodus zurückzukehren.

## Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Insgesamt können drei verschiedene Kennungen eingegeben werden. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe beschrieben.

### Faxnummer

TSI/CSI/CIG: Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses inklusive Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt eine Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem dem Zeichen »+«, welches über die *Bindestrich*-Taste eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese 49. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht vorgeschrieben.

- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht vorgeschrieben.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

  Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Senderkennung

Absendername (Senderkennung): Geben Sie Ihren Name oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 32 Zeichen lang sein. Die Eingabe der Senderkennung ist nicht unbedingt notwendig.

Persönliche Kennung

Personal ID (Persönliche Kennung): An dieser Stelle können Sie einen weiteren, maximal 16 Zeichen langen Namen Ihres Unternehmens oder Ihrer Abteilung eingeben.

## Eingabe der Kennungen

Nachfolgend wird die Vorgehensweise zur Einstellung der Kennungen beschrieben.

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

```
20.10.92 15:31 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F]. Im Anzeigefeld erscheint

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Betätigen Sie dreimal die Taste [◑].

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

**5.** Betätigen Sie einmal die Taste [▦] und danach [◑].

```
2: ABSENDERDATEN
JA (<)     N.(>/1-2)
```

**6.** Drücken Sie die Taste [▦].

```
NR=< TSI/ CSI/ CIG >
AS=< ABSENDERNAME  >
```

*Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel.*

**7.** Geben Sie die vollständige Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Drücken Sie danach auf [◈].

```
NR=+49 815 4711
ID=_
```

*Sonderzeichen können Sie über die* 28/ SONDERZEICHEN-*Taste eingeben.*

**8.** Geben Sie die Senderkennung mit Hilfe der Buchstaben auf den Zielwahltasten ein. Drücken Sie danach auf [◈].

```
NR=< RÜCKRUFNUMMER >
ID=<  PERSONAL ID  >
```

*Nähere Informationen zum Deckblatt finden Sie in Kapitel 2: Normalbetrieb.*

**9.** Geben Sie die Rückrufnummer ein, die auf dem Deckblatt einer Faxnachricht erscheinen soll. Haben Sie die Eingabe beendet, drücken Sie die Taste [◈].

```
NR=0815 4711
ID=_
```

**10.** Geben Sie die persönliche Kennung über die Zielwahltasten ein. Betätigen Sie danach die Taste [◈]. Durch Drücken von [F] kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

# Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen zwei Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

### Manueller Empfangsmodus (TEL)

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste ◇ am Bedienfeld des Faxgerätes. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

### Automatischer Empfangsmodus (FAX)

In dieser Betriebsart geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der Automatische Empfangsmodus bietet sich also dann an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

# Einstellen des Empfangsmodus

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

**1.** Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort **FAX** angezeigt. Drücken Sie die Taste [Menu].

```
 MANUELLER EMPFANG
JA(<)        N.(>)
```

**2**. Drücken Sie so mehrmals die Taste [◑], bis die gewünschte Empfangsart im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint. Drücken Sie danach die Taste [⊞], um die Wahl zu bestätigen.

## Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

Als nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren IWV (Impulswahlverfahren) oder MFV (Mehrfrequenzwahlverfahren) einstellen. Das Impulswahlverfahren wird zumeist an Hauptanschlüßen und gelegentlich an Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Falls Sie nicht sicher sind, welches Wahlverfahren in Ihrer Nebenstellenanlage benutzt wird, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

**1.** Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 09:17 [FAX]
```

**2.** Drücken Sie die Taste [F].

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

**3.** Betätigen Sie die Taste [◑] dreimal.

```
 ANWENDERPROGRAMME
JA (</1-5)     N.(>)
```

**4.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (TASTE) N.(>/1-5)
```

**5.** Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:FUNKTIONEN WäHLEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

**6.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
FUNKTION NR.    [_ ]
   EINGABE 01-70
```

**7.** Geben Sie die Zahl *44* über das numerische Tastenfeld ein.

```
44:MFV/IWV
[ IWV ]JA (<)  N.(>)
```

**8.** Betätigen Sie sooft die Taste [◑], bis das gewünsche Wahlverfahren erscheint. Drücken Sie danach die Taste [▦].

```
45:KOSTENSTELLEN NR
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

**9.** Geben Sie die Zahl *57* über das numerische Tastenfeld ein.

```
57:NEBENANSCHLUSS
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

**10.** Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben möchten, drücken Sie an dieser Stelle die Taste [◑] und danach die Taste [▦]. Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf [▦].

```
58:AMTSKENNZIFFER
[ 0000]JA (<)  N.(>)
```

**11.** Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Anwahl der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, fahren Sie bitte mit Punkt 15 fort.

**12.** Betätigen Sie die Taste [◑].

```
AMTSKENNZIFFER EING.
[_    ]EINGABE 4STLL
```

**13.** Geben Sie die Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Betätigen Sie anschließend die Taste *29/L-Taste* auf dem Zielwahltastenfeld.

```
58:AMTSKENNZIFFER
[0    ]JA (<)  N.(>)
```

**14.** Bestätigen Sie durch Drücken der Taste [⊞].

```
61:NETZ-EIN SCHNITT
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

**15.** Durch Drücken der Taste [F] kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

# Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post installierte Anschlußdose.

**Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig verändert werden.**

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzwerkbetreiber oder ein vom Netzwerkbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom.

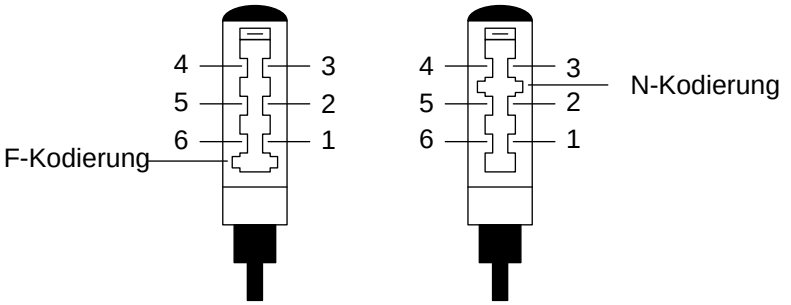
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

## TAE6-Dose

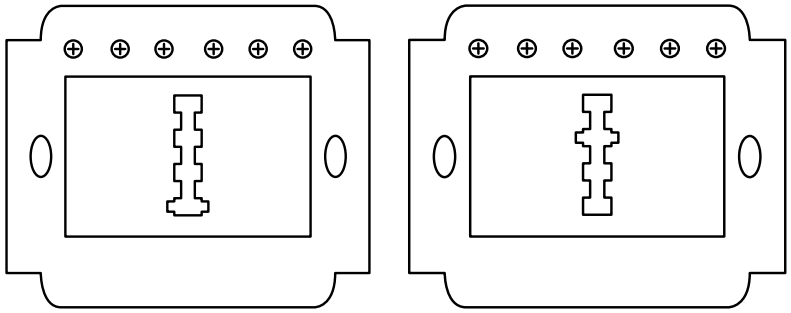
Gängiger Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der Kodierung NFN. Gelegentlich werden auch noch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

*Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.*

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich dieser Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.




TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



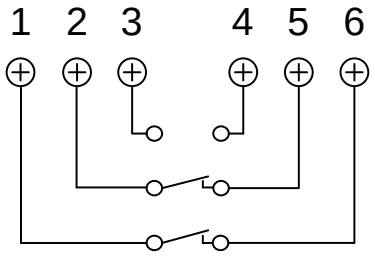
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

| **Anschluß** | **Bedeutung** |
|---|---|
| 1 (La) | Amtsleitung (a-Ader) |
| 2 (Lb) | Amtsleitung (b-Ader) |
| 3 (W) | Wecker/Schaltkontakt |
| 4 (E) | Erdkontakt für Nebenstellenanlagen |
| 5 (b2) | Weiterführung der Amtsleitung Lb |
| 6 (a2) | Weiterführung der Amtsleitung La |

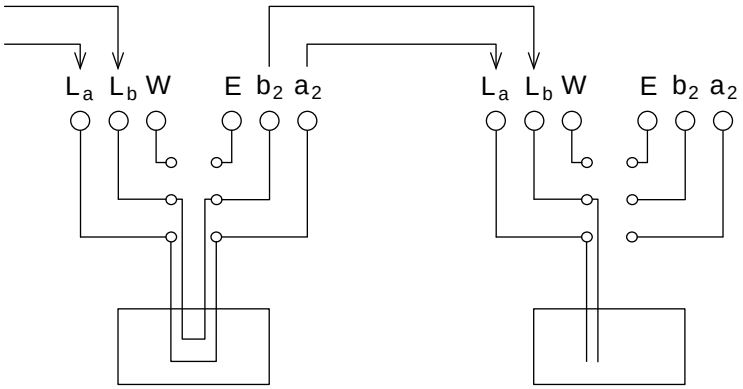
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.




Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.




TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

## Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

## Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das schwarze Telefonkabel aus der Verpackung.
3. Am einen Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker (Western-Stecker). Stecken Sie diesen Stecker in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.
4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen Stecker in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

### Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost.

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Null vorangestellt werden muß. Bei manchen Nebenstellenanlagen kann es einige Zeit dauern, bis die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt ist. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, nach der Null für die Amtsholung ein Pausenzeichen einzugeben.

Dieses Pausenzeichen bewirkt eine Wählpause von einigen Sekunden, in welcher die Amtsholung durch die Nebenstellenanlage erfolgen kann. Geben Sie danach die komplette Rufnummer ein.

*Das Pausenzeichen ist über die Taste 30/PAUSE auf dem Zieltastenfeld zu erreichen.*

# Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

Die nachfolgend beschriebenen Optionen erweitern den Funktionsumfang Ihres Faxgerätes. Für einen problemlosen Einbau sollten Sie die nachfolgenden Anleitungen Schritt für Schritt befolgen.

Zu Ihrer eigenen Sicherheit, und um Schäden am Gerät vorzubeugen, müssen Sie zunächst folgende Schritte durchführen:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Nehmen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

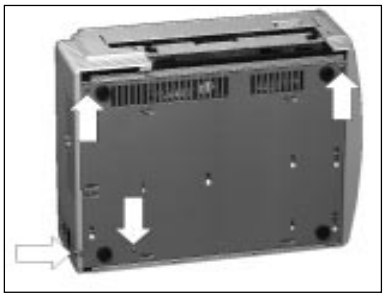
Die elektronischen Komponenten des Faxgerätes und der Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarte in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerates statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

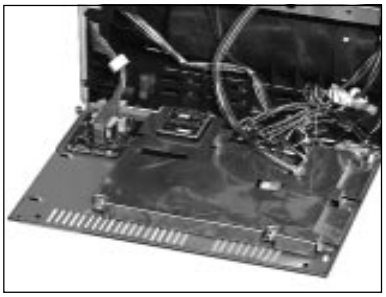
## Speichererweiterung

Serienmäßig verfügt Ihr Faxgerät über eine Speicherkapazität von 256 KByte. Durch den Einbau einer Speichererweiterungskarte können Sie den Speicher auf 1,25 MByte erweitern. Durch den zusätzlichen Speicher ist Ihr Faxgerät in der Lage, etwa 92 Seiten zu speichern. Der Einbau einer weiteren Speichererweiterungskarte erhöht den Speicher auf 2,25 MByte, was einer Kapazität von etwa 175 Seiten entspricht. Der Einsatz der Speichererweiterung empfiehlt sich bei häufiger und intensiver Anwendung der Speicherfunktionen.

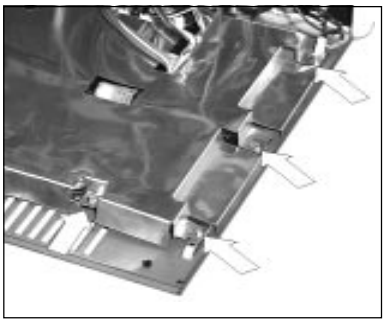
Der Einbausatz besteht aus einer Leiterkarte mit Speicherbausteinen und zwei Schrauben. Der Einbau ist einfach und wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Kippen Sie das Faxgerät und stellen Sie es auf die rechte Seite.
2. Lösen Sie die drei Schrauben an der Geräteunterseite mit einem Kreuzschraubendreher.

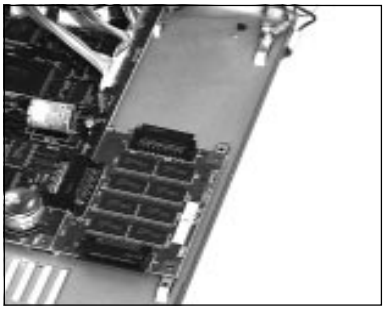


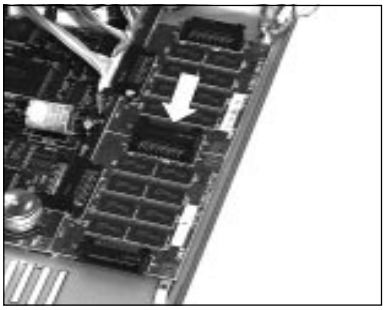


3. Lösen Sie ebenfalls die Schraube an der Geräterückseite.
4. Klappen Sie die Abdeckung nach unten.
5. Lösen Sie die vier Schrauben, mit denen die Abschirmfolie befestigt ist. Heben Sie die Abdeckfolie an.
6. Nehmen Sie jetzt die Speichererweiterungskarte aus der antistatischen Verpakkung. Fassen Sie die Karte möglichst nur an den Kanten an.

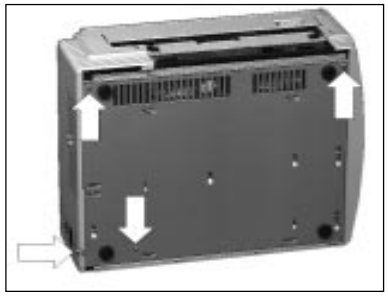


7. Stecken Sie die Speichererweiterungskarte wie abgebildet in die dafür vorgesehene Buchse.
8. Falls Sie zwei Speicherkarten einbauen wollen, stecken Sie die zweite Karte in die dafür vorgesehene Buchse auf der ersten Speicherkarte.





9. Klappen Sie die Abdeckung wieder nach oben.
10. Befestigen Sie die Abdekkung mit drei Schrauben an der Gehäuseunterseite.
11. Befestigen Sie die Schraube an der Gehäuserückseite.
12. Stellen Sie das Faxgerät wieder richtig hin.
13. Schließen Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder an.
14. Schalten Sie das Faxgerät ein.

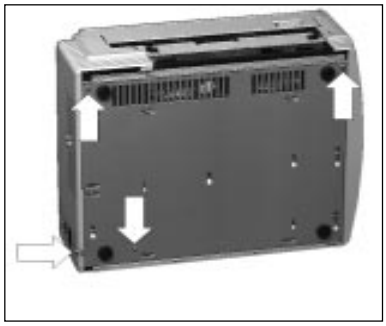


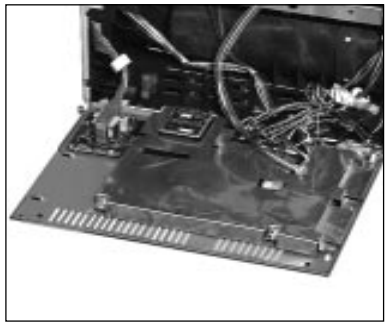
## Hochgeschwindigkeitsmodem

Standardmäßig beträgt die maximale Übertragungsrate Ihres Faxgerätes 9.600 bps. Mit Hilfe des Hochgeschwindigkeitsmodems kann eine Ubertragungsrate von 12.000 oder 14.400 bps erreicht werden. Voraussetzung hierfür ist, daß auch das Faxgerät der Gegenstelle mit einem Hochgeschwindigkeitsmodem ausgestattet ist.

Da sich die Übertragungszeiten beim Einsatz des Hochgeschwindigkeitsmodems verringern, werden auch die Übertragungskosten reduziert.

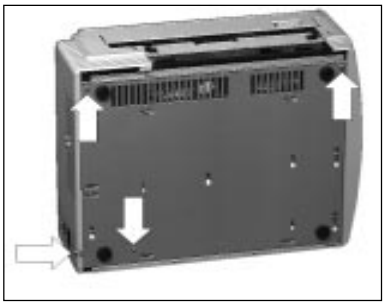
1. Kippen Sie das Faxgerät und stellen Sie es auf die rechte Seite.
2. Lösen Sie die drei Schrauben an der Geräteunterseite mit einem Kreuzschraubendreher.
3. Lösen Sie ebenfalls die Schraube an der Geräterückseite.
4. Klappen Sie die Abdeckung nach unten.





5. Nehmen Sie das alte Modem aus dem Faxgerät.
6. Nehmen Sie erst jetzt das Hochgeschwindigkeitsmodem aus der antistatischen Verpackung. Fassen die Karte möglichst nur an den Kanten an.
7. Verpacken Sie das alte Modem.
8. Stecken Sie das Hochgeschwindigkeitsmodem in die beiden Buchsen. Achten Sie darauf, daß Sie das Modem richtig herum einbauen.

9. Klappen Sie die Abdeckung wieder nach oben.
10. Befestigen Sie die Abdekkung mit drei Schrauben an der Gehäuseunterseite.
11. Befestigen Sie die Schraube an der Gehäuserückseite.
12. Stellen Sie das Faxgerät wieder richtig hin.
13. Schließen Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder an.
14. Schalten Sie das Faxgerät ein.



# Anhang F: Fachbegriffe

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Abrufnummer | Polling Number | Mit Hilfe dieser Sicherheitsmaßnahme kann die Abfrage auf berechtigte Gegenstellen beschränkt werden. |
| Alternative Rufnummer | Alternate Telephone Number | Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen. |
| Anzeigefeld | LCD (Liquid Crystal Display) | Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt. |
| Auflösung | Resolution | Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit. |
| Ausgangsstempel | Verification Stamp | Um die erfolgreiche Übertragung einer Faxnachricht auf dem Dokument vermerken zu können, verfügt Ihr Faxgerät über die Möglichkeit, ein Symbol auf die übertragene Seite zu stempeln. |
| AUTO EMPF. | Auto Receive Indicator | Ist der automatische Empfangsmodus aktiviert, leuchtet diese Anzeigelampe. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Automatische Wahl | Automatic Dialling | Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe. |
| Automatischer Empfang | Auto Receive Mode | In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt. |
| Berichte | Reports | Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen. |
| Deckblatt | Cover Letter | Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß zu sendenden Faxnachrichten automatisch ein Deckblatt vorangestellt wird. |
| Dokument | Document | Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen. |
| Echounterdrückung | Echo Protection Tone | Dieser Ton erlaubt eine sichere Übertragung auch auf Leitungsnetzen, bei denen eine Echounterdrükkung aktiviert ist. |
| Einlesen | Scanning | Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden. |
| Empfang | Receive (RX) | In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, welche von der Gegenstelle übertragen wird. |
| Empfangsabruf | Polling Reception Mode | In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten abfragen und empfangen. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Empfangsmodus | Reception Mode | Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. |
| Faxnachricht | Message | Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet. |
| Fernabfrage | Touch Tone Operations | Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einer Gegenstelle im Mehrfrequenztonverfahren fernbedient werden |
| Gegenstelle | Remote Location | Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht. |
| Gruppe | Group | Einer Zielwahltaste können mehrere Kurzwahlnummern zugeordnet werden. Für die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern dieser Gruppe genügt die Betätigung der Zielwahltaste. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet. |
| Impulswahlverfahren | Pulse Tone Dialling | Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen. |
| Kennung | Location ID | Einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer kann ein Name zugewiesen werden. Dieser Name wird während der Übertragung angezeigt. Wurde kein Name zugewiesen, wird die Rufnummer der Gegenstelle angezeigt. |
| Konfigurationsbericht | Configuration Report | Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Kurzwahlnummer | Auto-Dial Code | Eine dreistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe. |
| Mailbox | Mailbox | Ein Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können. |
| Manuelle Wahl | Manual Dialling | Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben. |
| Manueller Empfang | Manual Receive Mode | In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**. |
| Mehrfachabruf | Multiple Polling | Die im Speicher befindliche Faxnachricht kann in dieser Betriebsart von mehreren Gegenstellen abgerufen werden. |
| Nebenstellenanlage | Private Branch Exchange | Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes. |
| Nebenstellenbetrieb | Private Wire Operation | Zwei Faxgeräte sind unabhängig vom Postnetz über eine interne Leitung verbunden. |
| Paßwort | Password | Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes abgerufen werden. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Protokoll | Protocol | Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest. |
| Relaisrundsenden | Relay Broadcast Initiate | Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an bis zu 99 einprogrammierte Bestimmungsorte verschicken lassen. |
| Rückrufnachricht | Call Back Message | Es besteht die Möglichkeit, einer Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen. Auf diesem Deckblatt kann eine Aufforderung zum Rückruf ausgedruckt werden. |
| Rückwärtsabrufen | Reverse Polling | Nach jeder Übertragung eines Dokumentes wird in dieser Betriebsart auf den Empfangsabruf umgeschaltet. Es wird dann geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt. |
| Rundsenden | Broadcast | Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an bis zu 99 Teilnehmer übertragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«. |
| Sammelübertragung | Delayed Mailbox Transmission | Sollen mehrere Dokumente an eine Gegenstelle gesendet werden, können diese in einer Mailbox gesammelt und zu einem späteren Zeitpunkt zusammen übertragen werden. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Sendeabruf | Polling | Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabfrage. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabfrage. |
| Sendebericht | Confirmation Report | Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt. |
| Senderkennung | Sender ID | Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann. |
| Speicher | Memory | Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im internen Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten werden zwischengespeichert. |
| Speicherübertragung | Memory Mode Transmission | Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht. |
| Sprechaufforderung | Voice Request | Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drükken der Taste *Bedienerruf* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern. |
| Ständig abrufen lassen | Cont. Polling Transmission | Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob dieses für einen Abruf im Speicher abgelegt werden soll. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Ständige Abrufbereitschaft | Continuous Polling Reception | Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll. |
| Stapelsendung | Feeder Transmission | Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen. |
| Statusbericht | Activity Report | Informationen zu den 50 zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet. |
| Tonsignale | Signal Tones | Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist. |
| Tonwahlbefehle | Touch Tone Commands | Über die numerische Tastatur können Befehle an eine Gegenstelle gesandt und diese damit fernbedient werden. |
| Tonwahlverfahren | Touch Tone Dialling | Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet. |
| Übertragung | Transmit (TX) | Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen übertragen. |
| Übertragungsmodus | Transmission Mode | Dokumente aus dem Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher werden an die Gegenstelle übertragen. |
| Übertragungsrate | Modem Rate | Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert. |

| Deutsch | Englisch | Erklärung |
|---|---|---|
| Verkleinerung | Resizing / Reduction | Sollten Sie eine Faxnachricht erwarten, welche für Ihr Papierformat zu groß bzw. zu lang ist, können Sie eine automatische Verkleinerung vor dem Ausdruck veranlassen. |
| Vertrauliche Mailbox | Confidential Mailbox | In einer vertraulichen Mailbox kann eine vertrauliche Nachricht abgespeichert werden. |
| Vertrauliche Nachricht | Confidential Message | Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang zunächst in der vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden. |
| Wahlwiederholung | Redial | Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden. |
| Zeitversetztes Senden | Delayed Transmission | Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen. |
| Zielwahltaste | One-Touch Key | Es stehen 30 Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer oder Gruppen zugeordnet werden können. |

# Anhang G: Stichwortverzeichnis

## A


Abrufbereitschaft 4-28
Abrufen, ständig 4-27
Abrufen von Gegenstelle 4-24
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
**ALARM** 1-10
Allgemeine Fehler 6-3
Allgemeine Hinweise 7-1
Angabe der Seitenzahl 4-8
Anschließen B-4, D-1, D-7
Anschluß an eine Nebenstellenanlage D-7
Anschlußdosen D-1, D-4
Anzeigefeld 1-4
Anzeigefeldmeldungen 6-1
Anzeigelampen 1-9
Aufbau des Handbuches VI
*Auflösung* 1-6
Auflösung 2-2, 2-14
Aufstellen III, B-1
Auspacken B-1
Auswahl eines Deckblattes 2-12
**AUTO EMF.** 1-10
*AUTO EMPF.* 1-7
Automatische Berichtsausdruck 3-3
Automatischer Empfang 2-5, C-5
Automatischer Empfangsmodus C-5


## B


*BEDIENERRUF* 1-7
Bedienfeld 1-4
Begriffe F-1
Belegung einer Kurznummer ändern 4-5
Belegung einer Zielwahltaste ändern 4-3
Berichte 3-1
Berichtsausdruck manuell 3-2
Berichtsausdruck automatisch 3-3
Beschädigte Dokumente 7-2
*BINDESTRICH* 1-7
**BITTE WARTEN** 6-1


## D


Datum / Uhrzeit einstellen C-1
Datum / Zeit drucken 2-15
Deckblatt 2-10
Deckblatt auswählen 2-12
Dokument einlesen V, 2-1
Dokument von Gegenstelle abrufen 4-24


## D


Dokumentausgabefach 1-1
Dokumentenauflage 1-1, 1-2
Dokumenteneinzug 1-1
Dokumentenhinweise 7-2
Dokumentenhülle 7-2
Dokumentfreigabetaste 1-1
DRINGEND 2-12
Druckbildfehler 6-4


## E


Eigenkopie 2-7
*EIGENKOPIE* 1-8
Einbau von Erweiterungen E-1
Eingabe der Kennungen C-3
Eingabe der Rufnummer 2-3
Eingabebericht 3-12
Einlesen von Faxdokumenten 7-1
Einrichten B-2
Einschalten B-4
Einstellen C-1
Einstellen des Empfangsmodus C-5
Einstellen des Speicherempfangs 2-16
Empfang in den Speicher 2-6, 2-16
Empfangen 2-5
Empfangsfehlerbericht 3-11
Empfangsmodus FAX / TEL C-5
Englische Fachbegriffe F-1
Erstellen von Faxdokumenten 7-1
Erweiterte Funktionen 2-10
Erweiterungen E-1


## F


Fachbegriffe F-1
**FAX** 1-10, 2-5, C-5
Faxdokumente einlesen 7-1
Faxdokumente erstellen 7-1
Faxgerät 1-1
Faxnachricht senden V
Faxnummer C-2
Fehler, allgemein 6-3
Fehler, Druckbild 6-4
Fehler, Übertragung 6-3
Fehlerbericht 3-11
Fehlertabellen 6-3
Fernabfrage 4-31
Freigabe einer Funktion 2-10
Funktion freigeben 2-10

## F


Funktionen des Faxgerätes 1-3
Funktionen, zusätzliche 2-10
Funktionstasten 1-4, 1-6


## G


Gegenstelle wählen 2-3
**GEHÄUSE GEÖFFNET** 6-1
Gehäusedeckelfreigabetaste 1-1, 1-2
Glossar F-1
Grundeinstellung 2-14
Gruppe einrichten 4-6
Gruppennummer löschen 4-7
Gruppenwahl 4-5


## H


Handbuchaufbau VI
Hilfe bei Störungen und Fehlern 6-1
Hilfe und Hinweise 7-1
Hochgeschwindigkeitsmodem E-3


## I


Index G-1
Inhalt VIII
Inhaltsübersicht VII
*IWV / MWV* 1-8


## K


**KEIN PAPIER** 2-7, 6-2
KEINE MITTEILUNG 2-12
Kennung C-2
Kennungen eingeben C-3
Kettenrundsendungsbericht 3-13, 4-30
Kleine Dokumente 7-2
Konfiguration 3-8
*Kontrast* 1-6
Kontrast 2-2, 2-14
Kopieausgabefach 1-1, 1-2
Kopieren 2-7
Kostenreduzierung 7-3
Kurzübersicht H-1
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummern 2-3
Kurzwahlnummer ändern 4-5
Kurzwahlnummer belegen 4-4


## L


*L-TASTE* 1-9
Leitungsbuchse 1-2
Lokalkopie 2-7
Löschen einer Gruppennummer 4-7
Löschen einer Nachricht aus dem Speicher 4-15


## M


Mailbox öffnen 4-11
Mailbox schließen 4-14
Manueller Berichtsausdruck 3-2
Manueller Empfang 2-5
Manueller Empfangsmodus C-5
Mehrseitige Dokumente 7-2
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1
**MESSERALARM** 6-2
Mithörlautstärke 2-14
Modem E-1


## N


Nachricht aus dem Speicher löschen 4-15
Namen suchen 2-4
Nebenstellenanlage C-6, D-7
Netzanschluß IV
Netzbuchse 1-2
Netzschalter 1-2
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-5, 1-8


## O


Öffnen einer Mailbox 4-11
Optionen E-1


## P


Papier nachlegen 2-7, 5-1
Papierausgabefächer B-3
Papierführungsschienen 1-1
**PAPIERSTAU** 6-2
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-6
Papierstau im Druckwerk 6-5
Papierverarbeitungsfehler 6-5
*PAUSE* 1-9
Persönliche Kennung C-3
Polling 4-20
*PROGRAMM* 1-7
Programmiercodes 4-32

## R


Rechtliche Hinweise I
Reinigung 5-1
Relaisrundsenden 4-29
RÜCKRUF 2-12
Rückwärtsabrufen 4-27
Rundsenden 2-17, 7-3
Rundsenden, Relais- 4-29


## S


Sammelübertragung 4-11, 7-3
Schließen einer Mailbox 4-14
Schnellstart V
Schnellübersicht H-1
Seitenzahl angeben 4-8
Sendeabruf 4-20
Sendeabruf aus dem Speicher 4-22
Sendeabruf vom Dokumenteneinzug 4-21
Sendebericht 3-4
Sendedokument stempeln 2-14
Sendefehlerbericht 3-11
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-5
Senden von Faxdokumenten, Hinweise 7-3
Senden, zeitversetzt 4-9
Senderkennung C-3
Servicecodes 6-8
Sicherheitshinweise II
*SONDERZEICHEN* 1-9
Sonstige Funktionen 4-35
Speichereingabebericht 3-7
Speicherempfang 2-6, 2-16
Speichererweiterung E-1
Ständig abrufen 4-27
*START* 1-8
Statusbericht 3-6
Stempelfarbe 5-2
Stichwortverzeichnis G-1
*STOP* 1-8
Stv-Dose D-6
*SUCHEN* 1-7
Suchen einer Rufnummer 2-4


## T


TAE6-Dose D-1
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
**TEL** C-5
Telefonbuchfunktion 2-4
Telefonverzeichnis 3-10
Thermopapier 5-1


## T


Tonsignale 1-10
Transport des Faxgerätes 6-7


## U


Übergroße Dokumente 7-2
Übersicht VII
Übersicht über die Programmiercodes 4-32
Übertragungsfehler 6-3
Uhrzeit / Datum C-1


## V


Verbrauchsmaterial 5-1, A-4
Verkabelung D-1
Verpacken des Faxgerätes 6-7
VERTRAULICH 2-12
Vertrauliche Kommunikation 4-16
Vertrauliche Nachricht drucken 4-19
Vertrauliche Nachricht übertragen 4-17
Vertraulichen Speicher einrichten 4-16
Vertraulicher Empfangsbericht 3-14
Vorderansicht 1-1
**VORLAGE ENTFERNEN** 6-2
Vorstellen des Gerätes 1-1


## W


*WAHLAUTOM.* 1-8
Wahlverfahren C-6
Wartung 5-1
Western-Dose D-5


## Z


Zeit/Datum drucken 2-15
Zeitversetztes Senden 4-9, 7-3
Zielwahl 4-2
Zielwahltasten 1-5, 1-8, 2-3
Zielwahltaste ändern 4-3
Zielwahltaste belegen 4-2
Zubehör E-1
Zulassung Z-1
Zusätzliche Funktionen 2-10, 4-1
Zustandsmeldungen 6-1

## Funktionstasten

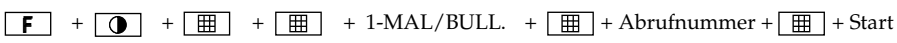

| | | |
|---|---|---|
| | Auflösung | 1-6 |
| | Kontrast | 1-6 |
| | Bindestrich | 1-7 |
| | Suchen | 1-7 |
| | Automatischer Empfang | 1-7 |
| | Programm | 1-7 |
| | Wahlwiederholung | 1-7 |
| | Wahlautomatik | 1-8 |
| | Eigenkopie | 1-8 |
| | IWV / MWV | 1-8 |
| | Stop | 1-8 |
| | Start | 1-8 |

# Anhang H: Kurzübersicht

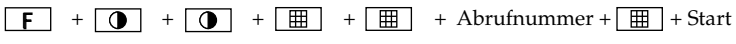
Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion, wie z.B. »Markierungsstempel«, freigegeben, kann die Vorgehensweise von der unten beschriebenen abweichen.

## Dokument im Dokumenteneinzug

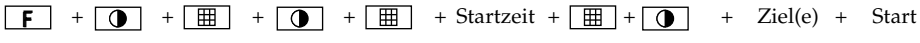
Abrufen lassen (Speicher):




Abrufen lassen (Stapel):



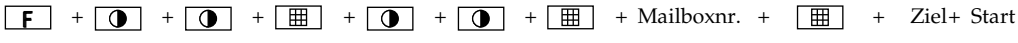

Zeitversetztes Senden (Speicher):



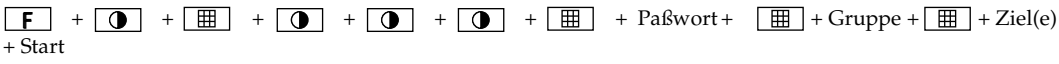

Zeitversetztes Senden (Stapel):

Vertrauliche Kommunikation (Speicher):

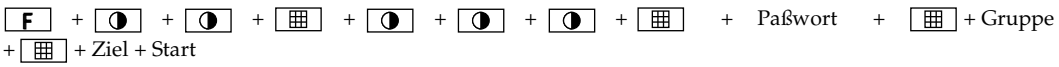
Vertrauliche Kommunikation (Stapel):




Relaisrundsenden (Speicher):




Relaisrundsenden (Stapel):



# Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

F + ▦ + Paßwort + ▦ + ◑ + Ziel(e) + Start

Statusbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + ▦ + F

Rundsendebericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 2 + ▦ + F

Speicherbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 3 + ▦ + F

Konfigurationsbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 4 + ▦ + F

Telefonverzeichnis drucken:

F + ◑ + ▦ + 5 + ▦ + F

Nachricht aus Speicher löschen:

F + ◑ + ◑ + ▦ + ▦ + Vorgangsnummer + ▦ + ▦ + F

Vertrauliche Nachricht drucken:

F + ◑ + ◑ + ▦ + 2 + ▦ + Mailboxnr. + Passwort + ▦ + F

Umschaltung auf Speicherempfang:

F + ◑ + ◑ + ▦ + 3 + ▦ + EIN / AUS + ▦ + F

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

F + ◑ + ◑ + ◑ + ▦ + ZWT + ◑ + Faxnr. + Start + Teiln. + Start + alt. Nr + Start + F

Programmierung einer Gruppe:

F + ◑ + ◑ + ◑ + ▦ + ZWT + Wahlautom. + Wahlautom. + Kurzwahlnummer + ▦ + ...

Mailbox für Sammelübertragung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 1 + ZWT (25-30) + ◑ + Faxnr.+ Start + Teilnehmer + Start + alt. Nr. + Start + ▦ + ▦ + Startzeit + ▦ + F

Programmierung einer Kurzwahlnummer:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 2 + Wahlautom. +Kurzwahlnummer + Faxnr. + Start + Teilnehmer + Start + F

Vertraulichen Speicher einrichten:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 3 + ▦ + Mailboxnr. + ▦ + Paßwort + ▦ + Name + Start + F

## Änderung der Konfiguration / Freigabe einer Funktion

Sendebericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 1 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Automatische Empfang Zeit:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 3 + ◑ (bei EIN + Zeit) + F

Monitor Lautstärke:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 4 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Absenderdaten:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 5 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Geschlossene Benutzergruppe:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 6 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Auflösung/Kontrast:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 7 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Sendedokument Stempeln:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 8 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Seitenwiederholung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 0 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Statusbericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 1 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Speichersendung/Stapelsendung Wechsel:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 2 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Speichereingabebericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 3 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

Keine Verkleinerung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 4 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦ + F

## Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 5 + ▦ + ▦ + Datum / Uhrzeit + ▦ + F

Sender ID & Personal ID:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 5 + ▦ + ◑ + ▦ + TSI/CSI/CIG + Start + Absenderdaten + Start + Rückrufnummer + Start + Personal ID + Start + F

## BUNDESAMT FÜR ZULASSUNGEN IN DER TELEKOMMUNIKATION

## ZULASSUNGSURKUNDE

**Zulassungsnummer:** A104828D

**Objektbezeichnung:** OKIFAX OF-18

**Zulassungsinhaber:** OKI Systems (Deutschland) GmbH
Hansaallee 187
4000 Düsseldorf 11

**Zulassungsart:** Allgemeinzulassung

**Objektart:** Eigenständiges Telefax-Endgerät

**Hinweis:**

- Kategorie: Die Einrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie B des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FTZ 18 TR 53, Stand Juni 1992

- Gerätegruppe: Gruppe 3

- Geräteart: Sender/Empfänger

- Anschlußlage: analoge Anschaltepunkte (FTZ 1 TR 2, Stand Juni 1990)

Die Einhaltung der EMV-Schutzanforderungen und der allgemein anerkannten Regeln der Technik im Sinne des § 1 der "Zweiten Verordnung zur Durchführung des Energiewirtschaftsgesetzes" wurden durch eine Konformitätserklärung des Herstellers/Zulassungsinhabers nachgewiesen.

Saarbrücken, den 15.03.93

Im Auftrag

Hussinger

**OKI EUROPE Ltd.**

Technical Centre
750/751 Deal Avenue
Slough, Berkshire SL1 4SH
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 820164
Fax: + 44 (0) 753 693797

**OKI Systems (UK) Ltd.**

550 Dundee Road
Slough, Berkshire SL1 4JY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

**OKI Systems (Deutschland) GmbH**

Hansa-Allee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 5266-222: 300-9600 bps, 8, N, 1

**OKI Systems (Sweden) AB**

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

**OKI Systems (Holland) b.v.**

Kruisweg 765
Postbus 690,
NL-2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp, The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

**OKI Systems (Italia) S.p.A.**

Centro Commerciale “Il Girasole”
Pal. Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 900 76410
Fax: + 39 (0) 2 900 7549

**OKI Systems (Norway) A/S**

Vestvollveien 10
PO Box 16
N-2020 Skedsmokorset
Norway
Tel: + 47 (0) 6 879310
Fax: + 47 (0) 6 877988

**OKI Systems (Danmark) a.s.**

Jydekrogen 30
2625 Vallensbaek
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 62 3066
Fax: + 45 (0) 43 62 3115

**OKI Systems (Ireland) Ltd.**

Long Mile Road
Naas Road Junction
Dublin 12
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 506100
Fax: + 353 (0) 1 508642

**OKI Systèmes (France) S.A.**

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Hay les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

**OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.**

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 2213722
Fax: + 65 (0) 2219282

OKI
People to People Technology

**Oki Electric Industry Co., Ltd.**

Shuwa No.2 Kamiyacho Building
18-19 Toranomon 3-Chome, Minato-Ku, Tokyo 105 Japan
Tel: + 81 (0) 3 5473-6511 Fax: + 81 (0) 3 5473-6512 ~ 6516 Telex: J22627

OKI ®
SINCE 1881

**M-340216 1A** 3/93 Printed in Germany